

公益財団法人日本パラスポーツ協会

職員(任期付き)募集要領

募集团体

当協会は、パラスポーツを振興することにより、障がい者の心身の健康の保持増進及び障がいに関する理解の啓発をはかり、スポーツを通じて障がい者の自立と社会参加を促し、活力ある共生社会の実現に寄与することを目的とした団体です。

(詳細につきましては、当協会ホームページをご覧ください。 <https://www.parasports.or.jp/>)

勤務先

公益財団法人日本パラスポーツ協会 (東京都中央区日本橋蛸殻町 2-13-6 電話 03(5939)7021)

募集内容

- 1 募集人員: 1 名
- 2 任期期間: 令和 4 年 11 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日
(以後 1 年毎更新、令和 8 年 3 月 31 日まで)
※試用期間 6 ヶ月
※採用開始日については、ご相談に応じます。
- 3 職務内容
ア)パラアスリートの競技力向上に関する業務
イ)上記のうち、特に日本代表レベルのパラアスリートの発掘・育成事業の経理処理及び付随する連絡調整業務

給与

正規職員の場合

- ア) 初任給月額(大卒の場合)約 20 万円(税込み基本給・調整手当含む)
- イ) 経験により初任給の調整あり
- ウ) 期末・勤勉手当、諸手当あり

勤務条件等

- ア) 勤務時間:9:30～17:45 ※所定労働時間 週 37 時間 30 分
- イ) 休 日:土、日曜日・国民の祝日・年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)
- ウ) 休 暇:年次有給休暇、特別休暇、夏季休暇あり
- エ) 福利厚生:社会保険(健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険)加入、福利厚生センター加入、退職金制度、財形貯蓄制度あり

必要な資格、経験等

- ア) オリンピック・パラリンピック競技の競技力向上に関する事業等で企画運営、連絡調整、経費精算等の事務経験があることが望ましい。
- イ) PC(Excel、Word、PowerPoint 等)のスキルが高いことが望ましい。

受付期間及び方法

- ※ 募集期間 : 令和 4 年 9 月 9 日(金)～9 月 16 日(金)17:00 必着
郵送のみ受付(封筒に「履歴書在中」と朱書きして下さい。)
- ※ 郵 送 先 : 〒103-0014 東京都中央区日本橋蛸殻町 2-13-6-3 階
公益財団法人日本パラスポーツ協会 担当 北沢 宛

提出書類

- (1)履歴書(市販の様式に写真貼付、各種資格・免許、パソコン・スポーツ・その他等技術を有する者は明記のこと)
- (2)応募動機・自己アピール文書
応募した動機又は自己アピール、パラスポーツに関する思いなどを、A4 版用紙に横書きで 200 字程度にまとめてお送り下さい。 ※(1)(2)の書類は返却いたしません。

選考

- ※ 第一次選考 (書類選考)
第一次選考の結果は、選考終了後に 9 月 21 日(水)までに、個人(メールアドレス)宛に通知します。
- ※ 第二次選考 (面接) ※9 月 27 日(火)を予定しています。
第一次選考合格者のみとなります。

※ご提出いただいた個人情報は、本採用選考のためにのみ使用します。なお、採用が決定された方の個人情報については、採用後の雇用管理のために利用します。その他の方の個人情報は、採用試験終了後、当協会において責任をもって廃棄いたします。

合否内定 令和 4 年 9 月 30 日(金) までに通知いたします。

問い合わせ先(メールのみ)

公益財団法人日本パラスポーツ協会 担当 石田・北沢
〒103-0014 東京都中央区日本橋蛸殻町 2-13-6-3 階
E-mail:soumu@parasports.or.jp