

【募集要項】	
募集対象	<p>契約職員：事務局業務全般(会員管理、イベント企画・運営、渉外等の業務)</p> <p>パート職員：経理業務全般(現金出納、会計伝票入力、支払、決算等の業務)</p>
募集人数	各1名
待遇	<p>(1)給与：当団体規定による</p> <p>(2)交通費：別途支給(上限月額2万円)</p> <p>(3)社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険有</p> <p>(4)福利厚生：健康診断、その他当団体の規定による</p> <p>(5)試用期間：契約職員のみ有6ヶ月 ※試用期間中の労働条件の変更無</p>
勤務場所	事務局(東京都新宿区西早稲田2丁目3-18)
勤務日程	入職日応相談／契約更新の可能性有／正職員登用の可能性有
勤務頻度	契約職員 週5日勤務／パート職員 週2日～3日
応募条件	<p>契約職員：大学卒以上。NPO団体や障害者スポーツに興味があると尚可</p> <p>パート職員：学歴、資格は不問。経理の実務経験が3年以上、即戦力となる方を希望</p> <p>※いずれもスポーツ経験は問いません。事務所内での仕事を中心です</p> <p>※会員情報を取り扱うため、団体の活動に参加しているアスリートならびにファミリー以外の方</p>
応募方法	<p>履歴書、職務履歴書、志望動機及び自己PR(400字～800字程度)を作成し、 eメールにて office@son-tokyo.or.jp 宛にご送付ください</p> <p>※フォーマットは問いません。応募書類は返却いたしません</p>
選考方法	(1次)書類審査(2次)面接