

事務職員の新規募集について

令和5年4月11日
日本国際問題研究所

当研究所は、下記の通り事務職員を1名募集します。

1. 職種：事務局職員（有期雇用）
2. 学歴：専修学校卒業以上
3. 業務内容：
 - ・公益財団法人の予算・決算（内閣府への定期報告）
 - ・各種会計資料の作成
 - ・経理ソフトの操作
 - ・給与計算
 - ・消費税、源泉所得税の処理
4. 条件：
 - （1）日商簿記2級以上取得者若しくは同程度の知識を有するもの（必須）
 - （2）税務、社会保険等の知識及び実務経験（必須）
 - （3）企業・団体等の3年以上の経理財務の実務経験（必須）
 - （4）公益法人会計の知識・実務経験（あると望ましい）
 - （5）3ヶ月の試用期間後、1年間の勤務が可能であること（勤務成績により契約更新あり）
5. 応募書類：
 - （1）履歴書（e-mailアドレス、写真貼付）
 - （2）職務経歴書
6. 選考方法：

書類選考を実施し、右を通過した方のみに、後日、対面による面接試験を実施。
7. 待遇：当研究所規程による。
8. 応募書類送付先：

〒100-0013 東京都千代田区霞ヶ関3-8-1 虎の門三井ビル3階
日本国際問題研究所 採用担当宛 4月27日必着

以 上