

# 東京YWCA正職員募集要項

法人名	公益財団法人東京YWCA <a href="http://www.tokyo.ywca.or.jp">http://www.tokyo.ywca.or.jp</a>		
所在地	〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台1-8-11 TEL 03-3293-5421(代)	代表者	代表理事 川戸 れい子 常務理事 能美 祐子
連絡先	TEL03-3293-5435 e-mail: <a href="mailto:ywca-q@tokyo.ywca.or.jp">ywca-q@tokyo.ywca.or.jp</a>	担当	財団管理部総務課 高島
法人の概要	【創立 1905年】 キリスト教を基盤とし、すべての人が共に生きる平和な社会を実現し、人権や環境を守り、地域の福祉を増進するための公益事業を行う。		
法人の主な事業内容	平和と人権事業、青少年育成事業、女性の健康事業、社会福祉事業(認可保育園、学童クラブ、障がい児療育)、その他会員による種々の活動、収益事業 など	従業員数	81名(正職員 2020.9.1 現在)
雇用形態	正職員	雇用期間	期間の定めなし
初年度配属予定部署	平和と人権事業部	採用予定人員	若干名
仕事の内容	①女性と少女の人権課におけるプロジェクトコーディネーター(主にプロジェクトマネジメントと広報、営業活動)、プログラム開発、支援者トレーニング、出張研修、インターンなどの人材育成、予算管理 ②平和と人権事業部におけるサポート業務 外国人留学生の支援や平和に関するキャンペーンの運営、実務補助		
資格・条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・YWCAはキリスト教精神に基づいて事業・活動を行う団体であることを理解していること。</li> <li>・東京YWCAの理念に賛同し、女性の人権、DV防止等について関心のある方</li> <li>・対人スキル、円滑なコミュニケーションスキルがあり、チームで働くことができること</li> <li>・マルチタスクで動くことができること</li> <li>・プロジェクトマネジメント経験・広報・営業経験のある方を優先します。</li> <li>・基本的な実務能力があること(オンラインを含めて、基本的なパソコンスキルを有すること)。</li> </ul>		
勤務地	東京都千代田区神田駿河台1-8-11 東京 YWCA 会館 (JR 中央・総武線 お茶の水駅下車4分)		
賃金	基本給 月額209,000円～(地域調整手当含む) ※年齢、職歴、経験を考慮します。 通勤手当、扶養家族手当(当法人規程による)、賞与(年2回予定)		
各種保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 退職金制度あり		
勤務時間	所定労働時間 週37時間 勤務時間 9:30～18:00(週のうち1日は9:30～17:30)		
休日	週休2日制(日曜日と週日のうち1日)、国の定める祝日、クリスマス(12/25)、年末年始休暇(12/29～1/5)		
試用期間	あり(6ヵ月) 労働条件の変更なし		
採用予定日	2020年12月1日(要相談)		
応募方法	<p>【提出書類】 ①自筆履歴書(写真貼付) ②職務経歴書 ③作文「私について」(800字～1200字 様式自由) ※不採用の場合でも応募書類の返却はいたしません。当法人で責任をもって廃棄いたします。</p> <p>【応募締切】 2020年10月30日(金)</p> <p>【提出方法】 上記書類を封筒表面に「応募書類」と明記し下記へ郵送してください。</p> <p>【送付先・問い合わせ先】 〒101-0062 千代田区神田駿河台1-8-11 公益財団法人東京YWCA 財団管理部総務課 人事採用担当 高島宛 TEL: 03-3293-5435 e-mail: <a href="mailto:ywca-q@tokyo.ywca.or.jp">ywca-q@tokyo.ywca.or.jp</a></p> <p>【面接】 書類選考通過者について、採用面接を行います。面接日は別途ご連絡致します。</p>		

