

東京YWCA 職員募集要項

(2024年4月1日付採用)

法人名	公益財団法人東京YWCA http://www.tokyo.ywca.or.jp		
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 栗林 和子 常務理事 能美 祐子
連絡先	03-3293-5435	担当	財団管理部総務課 採用担当
法人の概要	東京YWCAは、1905年に創立されました。東京YWCAはキリスト教の基盤に立ち、奉仕の精神を養い、青少年及び女性の人格と健康の向上を図り、また、持続可能な環境の達成に努め、それによってすべての人々のために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ことを目的に、さまざまな公益事業を行っています。		
法人の主な事業内容	青少年育成、認可保育園、学童クラブ、障がい児療育、訪問介護、フィットネス、その他会員によるボランティア活動	従業員数	78名(正職員 2024.1.1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	財団管理部	採用予定人員	若干名
仕事の内容	総務(文書作成・文書管理、機器備品管理、施設管理、人事労務管理、その他総務業務全般) 会計事務(伝票処理、現金預金管理及び処理、PC入力その他)		
資格・条件	・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、各種業務に熱意をもって取り組めること。 ・コミュニケーション能力があり、協調性があること。 ・4年制大卒以上またはそれに準じる卒業資格があること。新卒、既卒不問。 ・基本的な実務能力があること。 ・PC操作 Word、Excel、Power Point、E-mail、web 会議ツール等の使用が可能であること。		
勤務地	東京都千代田区神田駿河台1-8-11 東京YWCA会館(都内地域センターへの転勤あり)		
賃金	基本給 月額208,000円~(2024年3月 4年制大学新卒者の場合) ※既卒の場合は職歴、経験を考慮します。 通勤手当(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、雇用保険、労災保険 退職金制度あり		
勤務時間	9:30~18:00(うち、週の1日は9:30~17:30) 所定労働時間 週37時間		
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) 年間休日127日(2022年度)		
試用期間	あり(6ヵ月) 労働条件の変更なし		
応募	【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。 【応募締切】 2024年2月13日(火)締め切り。その後書類審査。書類審査の結果は2月19日(月)までにお知らせします。書類選考通過者に対し、面接(対面)日時を通知します。 【応募方法】 電話連絡の上、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。 〒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 人事採用担当宛 TEL: 03-3293-5435 e-mail: ywca-q@tokyo.ywca.or.jp		