

2023年12月

公益社団法人 日本キャンプ協会
事務局職員 募集要項

公益社団法人 日本キャンプ協会では、以下のとおり、協会事務局の職員を募集します。

◆ 募集職種

- ・一般職員：若干名

◆ 雇用形態

- ・契約職員：2024年4月1日～2025年3月31日 ※試用期間3か月
- ・2年目から正職員登用の可能性有り

◆ 業務内容

- ・協会事務局での事務業務
- ・その他法人が実施する事業業務

◆ 勤務地

- ・東京都渋谷区

◆ 待遇

- ・給与：当会規定により支給（キャリアと年齢を考慮）
（モデル）30歳 基本給20万円×16か月（給与+賞与）+諸手当4万円×12か月=368万円
- ・賞与：有り（夏冬2回、2023年度実績基本給4か月分）
- ・諸手当：通勤手当、扶養手当、住宅手当、残業手当
- ・その他：社会保険加入、退職金制度（正職員のみ）

◆ 勤務時間

- ・月曜～金曜日 9：30～17：30、時間外、休日労働有り

◆ 休日休暇

- ・完全週休2日制（土日祝日）
- ・夏季休暇5日、年末年始休暇6日（12/29～1/3）
- ・有給休暇制度（日数は勤務期間に応じて支給）

◆ 応募条件

<基本条件>

- ・既卒者
- ・基本的なPCスキルがあること
- ・宿泊を伴う業務、土日出勤が可能であること（年8日程度）

<さらに歓迎する条件>

- ・経理事務経験者、P C 専門スキル、英語能力などの専門性ある方
- ・日本キャンプ協会会員または元会員の方
- ・喫煙習慣が無い方

◆ こんな人を求めています！

- ・日本キャンプ協会の事業に興味、関心があり、仕事を通じて、成長意欲のある人
- ・キャリアを活かし、課題意識をもって、自ら行動して仕事に取り組む人
- ・キャンプの経験は問いません。野外教育や野外活動、青少年教育に興味、関心のある人

◆ エントリー方法

1. 応募書類（一次審査）

- ①履歴書（写真添付・パソコン作成可）、職務経歴書（パソコン作成可）
- ②作文「テーマ：仕事をするうえで大切だと思うこと」（600 字以内、パソコン作成可）

※上記の書類を作成の上、メール送付（宛先メール yoda@camping.or.jp）

※件名には「職員採用への応募」と記載

※一次審査の合否をお知らせし、合格された方には面接のご案内をします。

2. 筆記試験、面接（二次審査）

- ①筆記試験（一般常識、適性検査）
- ②個人面接

※会場：国立オリンピック記念青少年総合センター内（渋谷区代々木神園町）

◆ 選考スケジュール

応募期間：12月11日（月）～採用決定まで、書類到着次第、順次選考開始、決定後終了

一次審査結果：書類到着後、審査、1週間以内に通知

二次審査結果：筆記試験、面接後、1週間以内に通知

※二次審査終了後、就労条件等確認と役員面接を行い、採用決定

◆ その他

- ・当会の概要は、ホームページをご参照ください。（<https://www.camping.or.jp>）
- ・日中に連絡の取れる電話番号、メールアドレスを履歴書に必ずご記入ください。
- ・選考に伴う交通費の支給はありません。
- ・採用に関する個人情報等は、当会個人情報管理規程に基づいて取り扱い、採用の判定、面接等の連絡、結果の通知以外の目的では一切使用いたしません。採用試験終了後は、全ての個人情報は、当協会の責任において破棄いたします。

◆ 問い合わせ先

公益社団法人 日本キャンプ協会 採用担当：依田・秋山

〒151-0052 東京都渋谷区代々木神園町 3-1 国立オリンピック記念青少年総合センター内

Tel.03-3469-0217 E-mail : yoda@camping.or.jp