



事務系正規職員の募集

一般財団法人日本建築センターでは、正規職員を募集しております。
募集の概要は次の通りです。

募集職種及び募集人数	正規職員/若干名
契約期間	期間の定めなし
業務の内容	<p>◆事務業務全般 (総務、経理、業務企画、各事業における管理業務、ISO9001・14001 審査、 図書の企画・編集・出版・販売、講習会の企画・運営、国際関連業務など)</p> <p>※入職後数年はジョブローテーションで幅広い業務を経験し、希望や適性に合わせて部署を決めています。</p> <p>※いずれの業務においてもチームワークが大切です。社内外問わず多くの人とやり取りする仕事なので、協調性を持ちながらコミュニケーションをとることが好きな方、 また多様な業務に対して積極的かつ向上心を持って取り組める方を求めています。</p>
応募資格	<p>◇以下の要件に該当する方</p> <ul style="list-style-type: none">・大学または大学院(修士過程)卒業・修了者(学部問わず)・60歳未満(雇用対策法施行規則第1条の3第1項第一号)
勤務条件等	<p>◇給与 経験、能力等を考慮の上、当財団の規定により優遇。</p> <p>◇勤務時間 9時15分～17時45分(12時～13時は除く)</p> <p>◇休日 完全週休2日制(土日)、祝日</p> <p>◇休暇</p> <ul style="list-style-type: none">・年次有給休暇 ※初年度最大11日支給/入社月により異なります。・夏季休暇・年末年始休暇・有給特別休暇 ※慶弔等・子の看護休暇・介護休暇・病気休暇・治療休暇の制度あり <p>◇保険等 雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金保険・確定給付企業年金</p> <p>◇勤務場所 本部応募の場合 ※大阪事務所応募の場合は、この逆となります。 (雇い入れ直後)本部(千代田区神田錦町1-9 東京天理ビル) (変更の範囲)大阪事務所 (大阪府中央区南本町1-7-15 明治安田生命堺筋本町ビル10F)</p> <p>◇試用期間 あり。6ヶ月間。</p> <p>◇時間外労働 あり。月平均20時間程度(財団全体 ※2023年度実績)</p> <p>◇その他 介護休業、育児休業制度、永年勤続表彰制度、資格支援制度、退職金制度、定年後再雇用制度あり。</p>
勤務開始時期	相談に応ず
選考方法	書類審査・適性検査・面接(2回)
応募方法	<p>・当財団ホームページの「エントリーフォーム」https://www.bcj.or.jp/form/kisotsu21/にご登録の上、写真付履歴書及び職務経歴書をメール送付または郵送してください。 なお、応募書類は返却いたしません。</p> <p>・書類選考の上、面接日等を通知いたします。</p>
応募先 問合せ先	〒101-8986 東京都千代田区神田錦町1-9 Tel 03-5283-0461 E-mail kisotsu@bcj.or.jp 一般財団法人日本建築センター 総務部採用担当 湯田