



事務系職員(嘱託職員)の募集 建築・住宅分野の国際関係業務等担当者

一般財団法人日本建築センターでは、事務系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	嘱託職員(1年毎の雇用契約更新) 1名
業務の内容	国際会議や国際関連研修の運営事務局業務、英訳文書(建築基準法等)の取りまとめ業務 その他 事務業務(英文ビジネスメール、英語の電話対応を含む) 【こんな方をお待ちしております】 ・英語での業務が支障なく行える方 ・多様な関係者との連絡調整業務を円滑に行えるコミュニケーション能力を有する方 ・チャレンジ精神、責任感、柔軟性を備え、チームワークを大切にする姿勢を有する方 ・建築に興味がある方
応募資格	◇以下の要件に該当する方 ・大学または大学院(修士または博士過程)卒業・修了者(学部問わず)で、英語力(TOEIC700点程度もしくはそれに準ずる語学力)を有し、日本語によるコミュニケーション能力を備えた方。
勤務条件等	◇給与 年俸制。経験、能力等を考慮の上、当財団の規定により優遇。 ◇勤務時間 9時15分～17時45分(12時～13時は除く) ◇休日・休暇 土・日曜日、祝日、夏季休暇、年末年始休暇、有給休暇あり ◇保険等 雇用・労災・健康保険・厚生年金保険・確定給付企業年金 ◇勤務場所 本部(千代田区神田錦町1-9 東京天理ビル) ◇その他 介護休業、育児休業制度、病気休暇制度、資格支援制度
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	・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/kisotsu12/)にご登録の上、写真付履歴書及び職務経歴書をメールまたは郵送でお送りください。 ・書類選考の上、面接日等を通知いたします。
応募先 問合せ先	〒101-8986 東京都千代田区神田錦町 1-9 一般財団法人日本建築センター 総務部 採用担当 湯田 Tel 03-5283-0461 E-mail kisotsu@bcj.or.jp