



社会福祉法人 中央共同募金会

有期契約職員採用募集要項

1. 採用情報

(1) 募集職種

経理担当嘱託職員(有期契約職員)

※契約は1年ごとの更新だが、正職員への採用もあり。

ただし、正職員への採用となった場合は、経理業務以外の業務を担当する可能性あり。

(2) 採用日

2022(令和4)年12月1日

(3) 採用人数

1名

(4) 応募資格

4年制大学を卒業し、経理業務の実務経験を有する方。

社会福祉法人、更生保護法人、学校法人、特定非営利活動法人等、公益的な法人の経理業務経験があればなお可。

2. 応募方法

(1) 手続き

- ① 求人サイト「マイナビ転職」の中央共同募金会ページより応募手続きを行う

URL <https://tenshoku.mynavi.jp/jobinfo-325217-3-1-1/>

- ② 応募受付締切

2022(令和4)年10月11日(火)

3. 選考方法(予定)

(1) 応募受付締切

2022(令和4)年10月11日(火)

(2) 書類選考

※書類選考結果は10月12日(水)~10月14日(金)にお知らせします。

(3) 第1次面接(書類選考通過者のみ)

10月18日(火)を予定

※上記日程が難しい場合はご相談ください。

※第1次面接通過者には、第2次面接を実施する予定です。日程は個別にご連絡します。

4. 待遇と勤務(令和4年度現在)

(1) 給与

① 給与

月給/21万8,640円(基本給+地域手当)以上 <想定年収:356万円以上>

- 国家公務員に準ずる
- 能力・経験等を勘案のうえ、本会規程に基づき決定します。
- 参考 30歳 公益法人での経理経験7年の場合

277,800円(基本給+地域手当)

② 賞与

国家公務員に準ずる

○年2回 4.3か月

③ 諸手当

通勤手当、超過勤務手当

(2) 勤務時間

午前9時30分～午後5時30分(休憩1時間)

週1回在宅勤務可、時差出勤制度あり

(3) 勤務地

東京都千代田区霞が関

(4) 休日・休暇

週休2日制(土・日)、祝日、年末年始、夏季休暇、年次有給休暇

慶弔等特別休暇、など

(5) 福利厚生

社会保険、労働保険

<問い合わせ>

社会福祉法人 中央共同募金会 総務部 採用担当係
〒100-0013

東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル5階

TEL03-3581-3846

Email jinji@c.akaihane.or.jp