

公益財団法人基督教イースト・エイジャ・ミッション

職員(事務局長)募集要項

1. 採用予定者数

1名

2. 勤務場所

東京都文京区小石川 2-17-41

3. 採用予定年月日

2026年9月1日(2027年4月1日も可)

4. 職務内容

当法人事務局の運営に関わる総括業務(各種事業の予算管理及び執行、理事会・評議員会の開催)及び経理・労務・施設管理等の実務

5. 求める知識や経験等

キリスト教信者、又はキリスト教に深い理解のある者。当法人の使命及び各事業内容について理解があり、法人事務局の事務を掌理し、当財団事業に従事する職員を指揮監督するに足る知識・経験を持つ方。具体的には、公益財団法人その他の公共的団体において、管理職経験者で統率力があって、事務局業務の実務作業及び推進及び経営改善に取り組める方。

6. 選考方法

履歴書等による第1次選考を行い、面接により選考。

7. 勤務条件

給与: 月給: 35万円以上

※当財団規程に基づき決定

(目安: 35万円~50万円)

※賞与(年2回)、退職金制度あり

※当財団規定に基づき経験により厚遇

勤務時間: 原則 9:00~18:00、各事業執行の為に都度前後1時間程度の時間調整あり

休日: 土日祝日・年末年始等年間125日

雇用期間: 原則任期4年(定年65歳)

社会保険等: 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入

試用期間: 3か月

(試用期間中の労働条件: 同条件)

8. 申込方法

<必要書類>

①「履歴書」(日本工業規格)<JIS>のもの、写真貼付 ②「職務経歴書」 ③「志望動機」(A4サイズ1頁)

<受付期間>2026年7月1日~31日

(最終日は、当日消印有効)

<提出先>※郵送にて

〒662-8501 兵庫県西宮市上ヶ原一番町1-155 関西学院大学文学部

A・ルスターホルツ (CEAM 代表理事)宛

Tel: 0798-54-6049

(※問い合わせ先 rusterholz@ceam.asia)

9. 面接日

・2026年8月(申込者に別途通知)

10. 個人情報の取扱い

・応募書類等送付いただいた個人情報は、採用及び採用後の人事管理に関してのみ利用します。

・応募書類等については、返却いたしません。