

**独立行政法人日本スポーツ振興センター
情報・国際部 契約職員 募集要項**

1 部署・業務内容・応募資格及び採用人数

部署	業務内容	応募資格	採用人数
国際戦略課	国際連携促進のための以下の業務 (1) 海外スポーツ機関との各種連携活動の調整・交渉業務 (2) 国際連携活動に関わる国内外スポーツ組織等との連絡・調整・交渉・検証評価業務 (3) 海外スポーツ情報の収集・分析・加工・提供業務 (4) 国内・国際会議の企画・調整・運営業務 (5) 海外スポーツ機関の国内受入調整業務	【必須要件】 (1) 学位（学士以上）を有する者 (2) PC操作（ワード・エクセル・パワーポイント等）ができる者 (3) 文書作成、校正等の経験を有する者 (4) データ集計、入力、管理業務の経験を有する者 【あると望ましい要件】 (1) 国内外の他組織等との連絡・調整の実務経験を有する者 (2) 外国語での文書作成、連絡・調整等の実務経験を有する者 (3) 海外・国内出張が可能な者	1名

2 採用予定日 2019年6月1日以降（採用者と協議の上、決定）

3 勤務地 独立行政法人日本スポーツ振興センター本部事務所（東京都港区北青山2-8-35）

4 選考方法 書類選考の上、面接を実施（面接は、順次実施します。）
 ※書類選考に通過された方を対象として面接を実施します。
 ※書類選考で不合格となった応募者については、面接の連絡は行いません。
 ※面接実施終了後に書類選考不合格通知を発送することとなります。

5 提出書類

- (1) 採用申込書（別紙様式1）
- (2) 職務経歴書（別紙様式2）
- (3) 応募の理由及び抱負（別紙様式3）
- (4) 応募資格となっている学位の取得を証明するものの写し（A4サイズとする。）

6 申込期限 採用者決定次第、公募を締め切ります。

7 勤務条件

- (1) 身分 独立行政法人日本スポーツ振興センターの契約職員
- (2) 勤務時間 週5日 8:30~17:15 休憩時間（1時間）を除く7時間45分勤務
- (3) 休日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始
- (4) 給与 基準月額、契約職員手当、通勤手当、超過勤務手当（当センターの規定により支給）
賞与制度有 ※年間4.40月（2018年度実績）
- (5) 勤務期間 契約期間は、雇用の開始の日から、その日の属する年度の末日まで。
※以降、契約を更新する場合がある。
更新の場合は、1年以内の契約（年度ごとの契約）とし、最長4年を限度とする。
- (6) その他 有給休暇（通年度・・・20日）のほか、特別有給休暇有り、契約更新時昇給制度有り、社会保険制度有り

8 応募書類提出先 〒107-0061 東京都港区北青山2-8-35
 独立行政法人日本スポーツ振興センター 総務部 人事課
 ※ 封筒に「契約職員（情報・国際部「国際戦略課」） 公募書類在中」と朱書きすること。

9 問い合わせ先

- (1) 採用等に関する問い合わせ 総務部人事課 TEL: 03-5410-9126
- (2) 業務内容に関する問い合わせ 情報・国際部 TEL: 03-5410-9161

10 個人情報の取扱いについて

応募された方の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等の個人に関する情報（以下「個人情報」）は、今回の公募のみに使用する目的で収集するもので、当センターの責任の下、厳重に管理いたします。
 また、不採用になられた方の個人情報は、当センターの責任において、適切に破棄・消去いたします。