

**独立行政法人日本スポーツ振興センター 受託事業契約職員 募集要項**  
**「スポーツ・フォー・トゥモロー」プログラム 戦略的・二国間スポーツ国際貢献事業**

1 職種・業務内容・応募資格及び採用人数

職種名	業務内容	応募資格（以下の条件を全て満たす者）	採用人数
企画・運営 コーディネーター	<p>スポーツ・フォー・トゥモロー・コンソーシアム事務局において他の職種のコーディネーターと連携を図りながら、主に以下の業務を担当する。</p> <p>(1) コンソーシアム会員の国際協力・交流活動が活性化するためのサポート                      (2) 国内外からの問合せの対応並びに関係団体との調整                      (3) 広報に関する関係団体との調整と委託先の管理                      (4) 会議・セミナーの企画・準備・運営・評価</p>	<p>(1) スポーツ・フォー・トゥモロー・コンソーシアム事務局の業務を理解した上で、応募する職種の業務に関連する専門的知識を有する者</p> <p>(2) 事業の企画・運営管理に3年以上の実務経験を有する者（スポーツ関係団体または途上国支援の関係団体での実務経験があればなお望ましい）</p> <p>(3) 語学力を有し、外国語（英語）を主体とする業務経験を有する者                      ※語学力の目安：TOEIC 750点以上                      ※業務経験：文章作成、顧客折衝等の経験</p>	1名

2 採用予定日 令和元年7月1日以降（合格者と協議の上、決定）

3 勤務地 スポーツ・フォー・トゥモロー・コンソーシアム事務局事務所  
 東京都港区北青山2-8-35（日本スポーツ振興センター本部事務所内）

4 選考方法 書類審査の上、面接を実施（面接は、5月下旬もしくは6月上旬を予定）  
 ※書類審査に通過された方を対象として面接を実施します。  
 ※書類審査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) 英語能力等を証明する証明書の写し（A4サイズとする。）

6 申込期間 令和元年5月24日（金）まで（期間内必着）

7 勤務条件  
 (1) 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  
 (2) 休日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始  
 (3) 給与 基準月額、受託事業契約職員手当、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（予定）  
 (4) 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、最長令和3（2021）年3月末までとする。  
 (5) その他 有給休暇（通年度・・・20日）の他、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「戦略的・二国間スポーツ国際貢献事業 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。