

# 2018年度事務局職員（有期契約）募集要項

## 1. 採用区分、採用予定数および応募資格

職種	採用予定数	応募資格
証票管理係	若干名	ベルマーク運動に賛同している方

## 2. 選考実施日および方法

### ● 第1次選考

選考方法	当財団ホームページに掲載している 採用応募書類(最近3ヶ月以内に撮影した写真貼付)と職務経歴書により選考を行います。
結果発表	7月3日(火)までに採用応募書類に記載されたメールアドレスまたはリクナビNEXTに登録されたメールアドレスにお知らせします。

### ● 第2次選考（第1次選考合格者を対象に実施します。）

実施日	7月7日(土) 予定
実施時間	3時間 (3時間のうち1時間は、業務説明を行います。)
選考方法	適性検査・性格検査
結果発表	7月13日(金)までに採用応募書類に記載されたメールアドレスまたはリクナビNEXTに登録されたメールアドレスにお知らせします。

### ● 第3次選考（第2次選考合格者を対象に実施します。）

実施日	7月14日(土) 予定
実施時間	30分
選考方法	面接
結果発表	7月23日(月)までに郵送でお知らせします。

## 3. 申込方法

はじめにリクナビNEXTにある「応募フォーム」から応募してください。

リクナビNEXTからの応募後、当財団ホームページに掲載している採用応募書類と職務経歴書を郵送してください。なお、リクナビNEXT会員でない方は、[saiyo2@bellmark.or.jp](mailto:saiyo2@bellmark.or.jp)に応募書類を送付した旨をご連絡ください。

採用応募書類と職務経歴書は返却しません。選考終了後に処分します。

申込締め切り	7月1日（日）（7/1の消印有効）
送付先	〒104-0045 東京都中央区築地5-4-18 汐留イーストサイドビル7階 公益財団法人ベルマーク教育助成財団 契約職員採用担当

- 必ず封筒には朱書きで「契約職員採用応募書類在中」と明記してください。

#### 4. 職務内容

- 全国の参加団体から当財団に送付されたベルマーク証票の管理

#### 5. 勤務条件

- 雇用形態 有期契約職員 更新制度あり、但し5回まで
- 雇用期間 2018年9月1日から1年間  
勤務状況が良好な場合は1年間再任可能、以後も再任可能
- 勤務時間 午前9時から午後5時まで（1日7時間勤務）  
休憩1時間あり
- 休日 土・日・祝日
- 休暇  
年末年始（12月29日～1月3日）  
慶弔休暇  
有給休暇 初年度 15日（次年度20日）  
出勤率が8割以上のみ

#### 6. 給与

- 給料 月額 182,000円
- 賞与（年2回）
- 通勤手当 通勤に伴う交通費相当額（規定に基づく）
- 支払方法 月ごとに規定の日（25日）に指定した金融機関口座への振込

#### 7. 福利厚生

- 社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 健康診断あり
- 朝日新聞健康保険組合にある保養所（熱海・志賀高原・嵐山）  
スポーツクラブ（セントラルスポーツ、コナミスポーツ）  
など朝日新聞系列の福利厚生は全て加入対象となります。
- 介護休暇制度

## 8. 個人情報の取り扱い

お預かりした個人情報は、法令等に定めのある場合を除き、ご本人の同意なく採用業務以外には使用しません。

## 9. 問い合わせ先

公益財団法人ベルマーク教育助成財団                      契約職員採用担当  
電話 03-5148-7255      (代表)  
メールアドレス    saiyo2@bellmark.or.jp