

事務局スタッフ（会計担当）募集

業務内容	・ウクライナおよび国内での活動に伴う事務（資金管理、送金、支援者への報告、機関誌発行に伴う発送準備、名簿管理） ・総務（会計、労務、電話対応等）
雇用形態	パート・アルバイト
募集人数	1名
勤務地	基本的に当会事務所（名古屋市中区千代田5-11-33 ST・PLAZA・TSURUMAI本館5B JR中央線「鶴舞駅」より徒歩5分）。 ※在宅勤務については相談に応じます。
勤務時間	原則は月・水・金 10:00～15:00 在宅勤務および、上記時間以外の勤務日時を希望する場合は相談に応じます。
賃金	時給1,100円（労災保険加入）
応募条件	・基本的な事務能力およびパソコン操作（Word、Excel、メールの基本操作は必須）が可能な方。 ・NPOやボランティア活動の経験のある方、または興味のある方。 ・会計知識・経験のある方、HPやSNSなどの発信を得意とする方、歓迎。 ※担当業務について2か月程度の引継ぎ期間中に実務研修をします。
応募方法	履歴書をメール添付または郵送にてお送りください。面談後、12月より勤務開始を予定していますがご相談ください。
応募締切日	2024年11月末（ただし適任者が見つかり次第、応募を締め切ります。）



【問い合わせ先】

特定非営利活動法人チェルノブイリ救援・中部 事務局

TEL/FAX 052-228-6813（※祝日を除く月水金10時～15時）

WEBサイト：<http://www.chernobyl-chubu-jp.org/>

メール：chqchubu@muc.biglobe.ne.jp