

公益財団法人全日本科学技術協会 職員公募要領

公益財団法人全日本科学技術協会は、地域自治体のご出捐のもと、地域の科学技術振興・産業振興に関する調査研究及び研修会・研究会などの業務を推進している公益財団法人です。産学連携や技術移転に関する調査・研修会など科学技術を通じて地域の活性化や新産業・新事業の創出に資する仕事に共に取り組んでくださる方を募集致します。

募集職種と人数：

総務・経理（管理職候補） 1名

雇用形態： 正規職員（試用期間3か月あり）

入社日： 応相談

給与等： 月額給 30～42万円

*当協会の規程に準じ支給します。

*通勤手当を支給します。

*健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入します。

勤務日時間等：

勤務時間 9：30～18：00（昼休憩60分）

休日 土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始、
その他協会が指定する日

休暇 年次有給休暇、特別休暇

勤務地： 公益財団法人全日本科学技術協会

〒113-0034 東京都文京区湯島 3-31-6 大塚ビル1F

応募要件：以下の要件に該当する方が望ましい。

- 公益財団法人の一員として、社会課題の解決のため、産学連携・技術移転活動など大学の知恵を産業界に役立てることに強い意欲と使命感で取り組める方
- 月次・年次決算業務、収支予算書作成、監査等対応（監事、内閣府、税務調査等）
- 給与処理、年末調整、社会保険手続き、入退社手続き、募集・採用関係
- 現金出納、預金（入出金管理）、支払全般（PCバンク）及び資金運用全般
- 事務局業務（理事会・評議員会の運営事務全般の補助）
- 定款、規程見直し・作成、その他総務業務全般
- 内閣府、ご出捐県等への決算等報告全般
- 会計ソフト、給与ソフト、PCバンク、エクセル、ワード、必須。
- 経理・総務経験5年以上、公益法人会計（PCA）の経験があれば尚可。

選考方法：

○提出頂いた応募書類による書類選考（一次選考）を行い、書類選考を通過した方に対し、面接選考（二次選考）を行います。

○二次選考は、随時実施 ※コロナウイルス感染防止のため日程を変更することもあります。

面談（30分）および適正試験（90分）

面談試験： 主に志望動機やこれまでのご経験、当協会に対する抱負をお伺いするとともに、当協会の業務内容をご説明して、相互の理解を深めていきます。

適性試験： 言語理解・計数理解・性格適性

*二次面接選考の際には、交通費 ¥1,000 円（一律）をお支払致します。

*選考結果に関するお問合わせには応じかねます。予めご了承ください。

応募方法：

○以下の「応募書類」を「応募書類送付先」に郵送にてご提出ください。

*応募書類は返却致しませんので、予めご了承ください。

応募書類：

①履歴書（写真添付）

②職歴書及びこれまでの業務実績が分かる資料

（様式不問。但し、職歴として経験してきた業務内容が分かるよう、ご記入願います。）

③志望動機、抱負等

（様式不問。当公益財団法人の HP <http://www.jarec.or.jp/> 事業報告（右端）等をご確認頂き、当協会の業務についてどの様な発展を期待し、取り組んでいきたいかについて記載してください。）

その他： 二次選考で合格した場合、健康診断書（3ヶ月以内のもの・費用自己負担）をご提出頂きます。健康診断書を受領後、当協会が業務を遂行できない健康状態と判断した場合は、採用となりませんので、予めご了承ください。

応募書類送付先：

〒113-0034

東京都文京区湯島 3-31-6 大塚ビル1F

公益財団法人 全日本科学技術協会

採用担当宛

*封書表面に「応募書類在中」と朱書してください。

*応募に関するお問合わせは、03-3831-5911 宛、お電話にてお願い致します。

（メール、FAX でのお問合わせには応じかねます。）