

# 公益社団法人日本語教育学会 非常勤職員募集

## 1. 採用予定人数

1名

## 2. 契約期間

(1) 2023年7月～2024年3月31日

(2) 試用期間あり（入局から1カ月）。

(3) 契約満了後に同一の職務内容の職があり、かつ能力・実績の結果が良好である場合、2回を上限として公募によらず再度契約をする場合もあります。

## 3. 勤務時間

(1) 10時～18時（昼食休憩1時間）

(2) 週4日または5日勤務を基本としますが、土日出勤、所定勤務時間を超過し勤務を依頼する場合があります。

## 4. 勤務地

(1) 公益社団法人日本語教育学会事務局（東京都千代田区）での勤務を基本とします。

(2) 在宅勤務の場合もあります。

(3) その他、会議やイベントの際は上記以外の借用会場での勤務もあります。

## 5. 業務内容

(1) 事務局長補佐

ア. 催し物の運営業務

イ. 各種情報収集・整理と発信業務

ウ. その他、上記ア.とイ.に付随する業務

(2) 会員対応

ア. 会員からの問い合わせ等に対する業務

イ. 会員情報の整理と情報発信業務

ウ. その他、上記ア.とイ.に付随する業務

## 6. 賃金

(1) 時給1,500円（所得税控除有）

(2) 試用期間も同額

## 7. 通勤手当

実費精算

## 8. 社会保険

- (1) 厚生年金・健康保険・厚生年金基金の適用はありません。
- (2) 労災保険の適用があります。
- (3) 一定の要件を満たす場合、雇用保険への加入もあります。

## 9. 応募資格・求められる能力

- (1) 国籍は問いません。ただし業務は日本語となります。
- (2) 会議やイベントの際、借用会場での勤務可能な方。
- (3) PCの基本操作（Word、Excel、Power Point、PDF、Google等の各種サービスの利用、Eメールやメーリングリストでのやりとり、Zoomの利用）を含む事務処理ができる方を求めています。

## 10. 選考

書類選考のうえ面接（Zoomもしくは事務局での対面）を実施します。

- (1) 第一次選考（書類選考）  
履歴書および職務経歴書による書類選考
- (2) 第二次選考（面接）
  7. 選考日（6月26日～6月28日）
  1. 選考会場：学会事務局（詳細は、第一次選考合格者に別途通知します）

## 11. 募集締切

2023年6月21日（水）日本時間の18時まで

## 12. 応募方法

- (1) Eメール添付にて写真付履歴書（形式は任意、正面顔写真データを添付のこと）と職務経歴書（形式は任意）を下記応募先へご送付ください。
- (2) Eメールの件名を「2023年度非常勤職員応募」としてください。

## 13. 結果通知

2023年6月末日までに選考結果をEメールでお知らせいたします。

## 14. 応募先およびお問合せ先

- (1) 応募先：公益社団法人日本語教育学会事務局 「2023年度非常勤職員応募」（担当：大塚）  
E-mail office(at)nkg.or.jp (at)を@に変えてください。
- (2) お問い合わせは、「[お問い合わせフォーム](#)」からお願いします（フォーム内にある「お問い合わせ種別」は「その他のお問い合わせ」を選択してください）。

以上