

【スタッフ募集】 キャリア関連講座部 契約職員

キャリア関連講座部では、キャリアコンサルタント関連の講座運営に関する各種研修準備や事務処理業務を担当できるスタッフを募集します。

【仕事内容】 キャリアコンサルタント関連の講座運営に関する各種研修準備・事務処理・
お客様からのお問い合わせ対応・他支部との連携業務

【応募資格】 Excel、Word、PowerPoint、ビジネスメール作成の実務経験のある方
※ ZOOM、TEAMS 等の利用経験者、尚可

【雇用形態】 契約職員

【雇用期間】 1 年（更新あり）※試用期間 3 カ月

【勤務地】 代々木事務所（東京都渋谷区千駄ヶ谷 4-2-12 菱化代々木ビル 4F）

【勤務時間】 9：00～17：00 ※残業多少あり

【休日】 完全週休 2 日制（土・日・祝） ※有給・年末年始休暇あり

【待遇】 初任給 185 千円～／経験を考慮し決定（昇給・賞与有）

【福利厚生】 交通費支給（上限月 3 万円） 各種社会保険完備

【募集人数】 1 名

【募集締切】 12 月 25 日（日）必着

【応募方法】

履歴書・職務経歴書をメール添付で以下宛先までお送りください。（書式自由）**〆切厳守**

宛先（メール）：tyo-oubo@counselor.or.jp

※メールの件名に「キャリア関連講座部スタッフ募集」とご記載ください。

【お問い合わせ】 日本産業カウンセラー協会 東京支部 総務部 一条・石原

TEL：03-6434-9130 / メール：tyo-oubo@counselor.or.jp