

【募集要項】日本基督教団 北海教区事務職員

日本基督教団北海教区事務所に勤務する職員(常勤)を、以下のとおり募集します。

募集職種・人数	事務職・1名 : 8月1日までに勤務開始できる方
仕事内容	北海教区全般の経理、教団年金・社会保険の手続き、教会・伝道所(計59ヶ所)・教団及び関係機関との連絡・入出金、その他庶務
任用形態	常勤職員(契約期間の定めなし、試用期間3か月(労働条件同じ))
勤務場所	日本基督教団北海教区事務所 (札幌市北区北7条西6丁目 北海道クリスチャンセンター 3F)
勤務時間・休憩時間	10:00~17:00(12:00~13:00は休憩、実働6時間)
勤務日・休日	週4日勤務(土日月祝休み)。夏期休暇・年末年始休暇あり 祝日の一部例外あり。年間休日170日以上。有給休暇あり
時間外・休日労働	決算期・教区総会など、限定的に発生する場合あり(振替休あり)
給与	月給(基本給):120,000円以上(資格経験加算・昇給あり) 賞与:年2回(年間2.0ヶ月) 諸手当:通勤手当(実費)、暖房手当 時間外・休日勤務手当:法令による
加入保険・福利厚生	社会保険完備(健康保険・厚生年金・労働保険)
受動喫煙防止措置	屋内全面禁煙
応募資格・条件等	a. キリスト教会に理解がある方 b. パソコンの基本操作ができる方(Excel、Word等) c. 5年以上継続して勤務できる方
応募方法・選考方法	応募方法:履歴書・職務経歴書(PC作成可)を送付してください。 注1) 応募動機、健康状態、キリスト教(教会)との関係も記入してください。 注2) 教会員の方は、所属教会を記入してください。 注3) 北海教区内教会・伝道所の教会員以外の方は、教区内の教師又は教会員が記載した別紙2【推薦書】も同封してください。 応募期限:2024年7月1日必着 選考方法:①書類選考、②[①通過者のみ]実技試験(パソコン)・面接
応募書類の送付先	〒060-0807 札幌市北区北7条西6丁目 北海道クリスチャンセンター3F 日本基督教団北海教区事務所 <small>はんすひょん</small> 韓守賢 幹事宛て 幹事直通電話 011-726-6878 (封筒表面に「親展」「履歴書在中」と朱書きしてください。)

(2024年6月11日現在)