一般社団法人日本看護系大学協議会　事務員募集

看護学教育の充実を目的とし、全国の全ての看護系大学が加盟している本協議会。その運営を支える仕事です。

1. 求人概要

■業種：団体／教育・研究
■事業内容：看護学高等教育機関相互の連携と教育により、看護学教育の充実・発展・学術研究の水準の向上を図り、人々の健康と福祉へ貢献することを目的とし、次の事業を行う。◇看護学教育に関する調査研究／看護学教育の質保証・向上／高度実践看護師教育課程の推進／看護学教育に関する政策提言／看護学の社会への啓発活動／看護学関連団体並びに国内外の諸機関との相互連携・協力／その他、目的達成のために必要な事業。
■事業所(勤務地)：東京都千代田区内神田2丁目11番5号大沢ビル6階
※JR・地下鉄「神田駅」徒歩4分、地下鉄「大手町駅」徒歩5分
■設立：一般社団法人認定：2010年6月（発足：1975年）
■事務所の規模：事務局スタッフ7名（フルタイム4名、パート3名）。役員16名（内、常任理事1名）

2. 募集要項

募集人数と採用予定日	1名、決まり次第、応相談
雇用形態	週2～3日働ける方 （勤務日数は要相談）
仕事の内容	・各種書類の文書作成・発送、ホームページの更新 ・各種データや情報の収集、整理、確認作業 ・看護系大学からの問い合わせ対応やメール整理 ・会計処理のサポート ※多岐にわたる活動を支える事務局スタッフを募集します。
対象となる方	事務・経理・総務など経験優遇◎基本PCスキル必須 ・書類やメールの確認／管理が迅速かつ正確にできる方 ・チームワークを大切にして業務に取り組める方 ・臨機応変な対応や多くの人や組織との調整に自信のある方 ・アイデアを生かし主体的に行動できる方 ※経理や会議やイベント運営実務経験者歓迎、業界未経験者歓迎
勤務時間	要相談
給与	※弊会就業規則、給与規程に准ずる 1，200円～1，500円／時給、賞与なし、2年に1度の評価によって昇給の有無を決定。
待遇・福利厚生	※弊会就業規則、給与規程に准ずる 昇給有、交通費全額支給、残業・休日出勤手当
休日・休暇	※弊会就業規則、給与規程に准ずる 土日祝日、年末年始、有給

3. 応募にあたって

応募期限	2025年3月31日（月）
提出書類	①履歴書、②職務経歴書（「1.弊会を選んだ理由」と「2.仕事上での得意分野」を①、②のどちらかに必ず記載してください）
選考方法	●書類選考⇒●面接（1回を予定）⇒●内定⇒●入社

4. 応募・連絡先

一般社団法人　日本看護系大学協議会事務局　採用担当者
TEL：03-6206-9451、FAX：03-6206-9452
E-mail：office@janpu.or.jp　URL：https://www.janpu.or.jp/

5. 採用担当から一言

業務は多岐に渡り、学部長・学長クラスの人々から学生、各種パートナー企業等、様々な人々と関わりながらイベントを成功させるやりがいのあるお仕事です。
緊張感をもちながらも、笑顔の絶えない和やかな職場です。ご応募、お待ちしています！