

【スタッフ募集】 営業事務員

協会本部事業推進部では、事業推進部における営業事務、各種調整等を行っていただく営業事務員を募集いたします。

【仕事内容】 営業事務 以下、主な仕事内容

- ① 相談窓口の相談員に関わる調整、各種事務処理
- ② 本部と支部間の各種業務連絡、調整、手続き
- ③ 顧客契約手続き事務、その他関連業務

【応募資格】

- <必須> ・法人での電話/メール/対面等での連絡、調整、事務処理業務の実務経験（3年程度以上）
・PCの基本操作（マイクロソフト 365）
・Excelの基本操作（Excelの数式や簡単な関数を用いた操作&処理）ができること
<歓迎> ・産業カウンセラー有資格者かつ協会員 若しくは 国家資格キャリアコンサルタント

【契約形態】 契約職員（有期）

【契約期間】 6か月（更新あり）※試用期間 3か月あり（経験による）

【勤務地】 日本産業カウンセラー協会本部内：東京都港区新橋 6-17-17 御成門センタービル 6F

【勤務日】 月～金（週5日）

【勤務時間】 9：00～17：00

【休日】 完全週休 2 日制（土・日・祝）、年末年始（協会所定による）

【時給】 1,200 円 ※交通費実費支給（ただし上限 2,000 円/日程度）
※社会保険 完備
※賞与、退職金 無し

【業務開始時期】 2024 年 7 月以降予定

【募集人数】 1 名

【募集締切】 7 月 5 日（金）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）**※切厳守**

※宛先（メール）：suisin@counselor.or.jp

※メールの件名に「事業推進部営業事務員募集」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 本部事業推進部 渡部・山田

TEL：03-3438-4568 /FAX：03-3438-4487