

公益財団法人日本ソフトボール協会 職員募集のお知らせ

公益財団法人日本ソフトボール協会では、職員の募集を行っております。募集要領は次のとおりです。

勤務地	公益財団法人日本ソフトボール協会事務局1006号室 (東京都新宿区霞ヶ丘町4番2号 JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE)
業務内容	当協会が行う諸事業の事務全般 ・書類作成、データ入力、ファイリング ・電話、メール対応 ・旅費精算 ・外部機関との連絡・調整 ・備品管理、発注 ・主催会議開催準備、議事録作成 ・その他、事務業務全般
勤務日	平日(月曜日から金曜日)
勤務時間	9時00分から17時00分(うち休憩時間12時～13時までの60分) ※休日出勤、出張、時間外勤務あり
採用予定期日	令和8年10月1日～(試用期間6か月間) ※令和8年10月以前に入職可能な場合は相談のうえ決定
応募資格	・大学卒業以上、または同等以上の学力を有するもの ・3年以上の社会人経験を有するもの ・パソコンのWord、Excel、PowerPoint等の基本的なPCスキルを有するもの ・他の職員と協力して業務に取り組むことができること ・当協会の事業に興味があり、熱意をもって仕事に取り組めること 【あると望ましい要件】 ・スポーツ競技団体における職務経験 ・英語に関する知識(TOEIC800点以上) ・ITに関する知識や業務経験 ・法務に関する知識 ・会計に関する知識(簿記) 等
採用予定数	若干名
休日・休暇	土曜・日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)、 年次有給休暇、特別休暇、夏季休暇
給与等	学歴・職歴等に応じて、当協会俸給表に準じ支給(銀行振込) 【参考】・大学新卒者の場合:基本給:225,600円程度 諸手当:①通勤手当は、6ヵ月分の定期代を年2回支給(初回は入職時期により調整) ②期末手当として、年2回(6月、12月)支給 ③時間外勤務(残業)手当支給 ④住居手当 ⑤家族扶養手当
加入保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用・労災保険等に参加
福利厚生	健康診断を年1回実施
応募要領	下記の宛先まで、履歴書(自筆、顔写真添付、連絡先Eメール記載のこと)、職務経歴書(職務経歴がある場合)、自己PR(本会事務局で勤務する上での熱意など)をご郵送のうえ、その旨をEメールにてお知らせください。 ※履歴書記載の個人情報採用審査において使用し、使用後は速やかに破棄します。 ※連絡先EメールはPCメールを速やかに確認できるアドレスを記載してください。
応募締切	令和8年8月31日(月) 17:00までに必着
選考方法	1次選考:書類審査(1次選考の可否は、締め切り後一週間を目途にメールでご連絡します。) 2次選考:1次選考の合格者に対して、面接審査を実施 *2次選考の実施日時:1次選考通過者に別途ご連絡します。 結果通知:選考結果はEメールでご連絡します。 「jsaoffice-1@softball.or.jp」からメールを送りますので、迷惑メール等に割り振られないよう受信設定をお願いします。
書類宛先	〒160-0013 東京都新宿区霞ヶ丘町4番2号 JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE 公益財団法人日本ソフトボール協会 事務局 採用担当 宛
個人情報の取り扱いについて	応募書類に記載する個人情報は、当協会の採用活動(応募者管理、採用選考)及び採用後の人事労務管理(雇用に関わる各種手続き、健康管理、適正な人員配置・異動)のために使用します。なお、不採用者の個人情報は、採用試験終了後、適切に破棄いたします。また、応募に要する書類は返却いたしません。
問合せ先	jsaoffice-1@softball.or.jp／電話番号:03-5843-0480 職員採用担当