

2024年11月28日

特定非営利活動法人名古屋NGOセンター 正職員募集要綱

名古屋NGOセンターでは、下記のとおり正職員の募集を行います。

【1. 職種】正職員（但し、週4日勤務）

【2. 勤務地】名古屋NGOセンター事務所および在宅勤務

現在の事務所：〒460-0004 名古屋市中区新栄町2丁目3番地 YWCAビル7階

【3. 職務内容】

- ・各事業の企画・広報・運営・報告に伴う業務
 - ・次世代のNGOスタッフ育成研修（Nたま）の企画・広報・会計・運営・報告・調整等を行う業務。
 - ・国際協力カレッジ、外務省NGO相談員（相談対応含む）のうち一部の企画・連絡調整・運営・報告等を行う業務
 - ・事務所当番（火曜日～金曜日の13時～17時。土曜日は予約制）の週1日～2日程度担当業務。これには、来訪者や外部からの問い合わせ・相談対応を含む。
 - ・会員・寄付募集や発送作業等および広報やファンドレイジングにかかる一部の事務業務。
 - ・担当事業の予算・精算・決算など一部の会計業務。
 - ・理事会、委員会、チーム、事務局内の調整・運営、ボランティアコーディネートなどの業務。
 - ・次年度以降の事業企画、助成金等の申請作業に関わる運営業務
 - ・その他、事務局が必要と認める業務
- *但し、入職翌年度以降は状況により、上述の担当業務が変更となる場合もあります。
*正職員は、事業だけではなく、組織運営・ファンドレイジング（事業企画・助成金申請など）にも主体的に関わります。

【4. 募集人数】1名

【5. 雇用期間】2025年4月1日～期間の定めなし（但し、入職より3か月間は試用期間）

*開始時期は応相談。（4/1より前からの勤務開始も可能です）

*交代職員との引継ぎ期間は入職より2か月間を予定しています。

【6. 勤務時間】

- ・原則、火曜日～金曜日のうち週4日（担当業務により土・日・祝日・月に勤務・出張の場合あり）。但し、週2～3日は在宅勤務制度を活用。*「在宅勤務（テレワーク）規程」に基づく。
- ・フレックスタイム制度を導入。1日あたり6.6時間。コアタイムは13時～16時。但し、事務所当番日は13時～17時まで。但し、担当業務によっては時間外労働が発生します。
*「フレックスタイム制度に関する労使協定」に基づく。
- ・年間労働日数：242日間（週4日のため、193.6日）

【7. 休日・休暇】月曜（法定休日）、土曜（事務所は予約制）、日曜、祝休日

*但し、業務により勤務が発生する場合があります。

【8. 給与・待遇】

<給与>

- ・賃金規程による。（お問い合わせください）

<待遇>

- ・残業・休日手当：あり（休日手当の対象となる法定休日は月曜日のみ）
- ・通勤手当：一か月上限4万円まで
- ・賞与：あり（固定分1.8カ月分。年度末に支給予定。但し、対象期間に休業期間がある場合は減算）
- ・昇給：あり（毎年4月支払い分より年3,000円。但し、対象期間に休業期間がある場合は減算）
- ・加入保険：労働保険（労災・雇用保険）、社会保険
- ・退職金：中小企業退職金に加入（月額1万円～）＊「退職金規程」による。
- ・研修費補助：実費支給、但し年額上限4万円（税別）
- ・その他：PCの貸与あり（在宅勤務用）

在宅勤務日の光熱費・通信費補助あり＊「在宅勤務（テレワーク）規程」に基づく。

【9. 申込メッセ】2024年12月20日（金）必着 ＊適任者不在の場合は再公募の可能性もあります。

【10. 応募方法】履歴書（様式自由）及び志望動機（A4・1,000字～1,200字）をメールにて送付して下さい。受付確認をメールにて返信します。万一、返信が12/24までに届かない場合は、必ずお電話にてお知らせください。なお、提出頂いた書類は返却いたしません。予めご了承下さい。

【11. 応募資格】

- ・名古屋NGOセンター憲章（ステファニ憲章）に賛同される方。 <https://nangoc.org/about/>
- ・NGO活動への参加経験があり、ネットワークNGOの活動（存在意義と現状を含む）に理解のある方。
- ・コミュニケーション能力のある方。
- ・Word、Excel、PowerPoint、メールなど、パソコンの基本的な操作ができる方。
- ・日本語で支障なく業務が行える方。（国籍は問いません）
- ・担当のイベントや研修が実施される土曜・日曜・祝休日や開館時間外に勤務（出張を含む）ができる方。

※以下は応募資格ではありませんが、いずれかの経験がある場合は、選考の際に優先させていただきます。

- ・名古屋NGOセンターのNGOスタッフになりたい人のためのコミュニティ・カレッジ（Nたま）、名古屋NGOセンターのインターンや各委員として参加した経験がある方。
- ・ネットワークNGO・NPO支援組織での勤務・活動経験がある方
- ・ボランティアコーディネートの経験がある方
- ・長期で働いて頂ける方
- ・中部地域にお住まいの方

【12. 選考方法】①書類選考（第一次選考）、②面接（第二次選考）

- ・①書類選考：合否に関わらず応募された全ての方に、12/25（水）15：00までにメールにてご連絡致します。
- ・①書類選考を通過した方の②面接を、1/15（水）10：00～15：00に予定しています。（1人につき1時間程度）どうしてもご都合のつかない方は相談に応じます。選考結果の理由についてはお答えできませんので予めご了承下さい。

【13. 応募先・問い合わせ】 特定非営利活動法人名古屋NGOセンター

〒460-0004 名古屋市中区新栄町2丁目3番地 YWCAビル7階

TEL：052-228-8109（火～金：13時～17時）

e-mail：recruit@nangoc.org

（メールにてお問合せの際は、タイトルを「正職員募集について」としてください。返信が1週間届かない場合は、電話受付時間内にお電話をください。）

以上