

公益財団法人新潟県国際交流協会 事務職員募集概要

令和8年1月15日

(公財)新潟県国際交流協会

1 募集内容

- (1) 勤務地 (公財)新潟県国際交流協会
- (2) 所在地 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル2階
- (3) 勤務予定期間 令和8年3月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 募集期間 令和8年1月15日(木)～令和8年2月16日(月)
※応募多数の場合は、募集期間終了前に募集を締め切ります。
- (5) 応募書類 履歴書、職務経歴書、小論文を簡易書留にて郵送してください(持参不可)。
- (6) 試験日 面接 令和8年2月20日(金)
※応募書類に基づく選考を行い、面接試験受験者を決定します。
- (7) 募集人員 1名
- (8) 募集職種 事務職員(任期付き)
- (9) 業務内容 公益会計基準に準拠した経理事務全般(日常業務から決算、予算作業)、給与計算、年末調整、法定調書、社会保険関係、経費精算、物品管理等庶務全般
※分からないことは顧問の公認会計士に相談できます。

2 勤務条件

- (1) 勤務時間等
- ア 勤務日 月曜日から金曜日まで(場合により土曜日・日曜日の勤務有り)
- イ 勤務時間 7時間45分勤務
午前9時から午後5時45分まで(休憩1時間)
- ウ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)
- エ 休暇 労働基準法に定める年次有給休暇及び協会規程による休暇
- (2) 給与
- ア 給料 概ね月額18万円～(経験や能力に応じて決定)
- イ 賞与 賞与有り(概ね年間1月分程度)
- ウ 諸手当
- (ア) 支給するもの
- ・通勤手当(但し、駐車場料金は自己負担)
 - ・時間外勤務手当(法令及び協会規程に基づき支給)
- (イ) 支給しないもの
- 扶養手当、住居手当、退職手当
- (3) 福利厚生
- 健康保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険に加入、健康診断有り

(4) その他

- ア 試用期間 6か月間（令和8年3月1日～令和8年8月31日）
※業務遂行が困難な場合等は、本採用拒否となることもある
- イ 制服 なし
- ウ 協会所有車 なし

3 募集条件

(1) 資格要件

- ア 大学卒業相当の学力を有すること
- イ 企業等での会計・経理実務経験3年以上
※履歴書、職務経歴書には、勤務所・所属名及びその職位等を明記すること
- ウ 日商簿記検定2級以上あれば尚可
- エ 自動車運転免許
- オ Word、PowerPoint やExcel を活用した文書作成や表計算ができること
- カ 会計・財務管理ソフトの基本操作ができれば尚可

(2) 欠格事項

次のいずれかに該当する人は採用できません。

- ・成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

(3) 応募書類

提出書類 履歴書、職務経歴書、小論文

※履歴書、職務経歴書には、勤務所・所属名及びその職位等を明記してください。

【小論文のテーマ等】

- ・テーマ 「これまで経理の仕事をして来た中で意識してきた事」
- ・書式 A4判400字詰め横書き原稿用紙（添付様式あるいは市販品）2枚以内に、手書きで記載してください。
テーマ、氏名も原稿用紙に記載してください。（添付様式参照）

(4) 応募書類提出先

〒950-0078 新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル2階

（公財）新潟県国際交流協会 廣瀬

※応募書類は返却しません。

4 選考方法

(1) 第一次選考（書類選考）

提出書類に基づく選考を行い、応募者全員に結果をお知らせします。

(2) 第二次選考（面接）

第一次選考の合格者に対して、面接による第二次選考を実施します。

実施日：令和8年2月20日（金）

※時間や会場等の詳細は、受験者にお知らせします。

(3) 結果通知

応募者全員に書類選考結果を、また、面接の受験者全員に最終結果を、それぞれお知らせします。

※選考経緯及び結果についての個別の照会にはお答えしません。

5 個人情報の取扱い

提出いただいた個人情報は、選考及び採用に関わる事務のみに使用するものとし、他の用途には利用しません。

6 問合せ先

（公財）新潟県国際交流協会 担当：廣瀬

〒950-0078 新潟市中央区万代島 5-1 万代島ビル 2階

TEL：025-290-5650 FAX：025-249-8122

※電子メールでのお問い合わせにはお答えしません。