

木材輸出促進担当の職員を募集しています

業務内容

(一社)日本木材輸出振興協会では、国からの補助事業の実施を中心に、海外への木材製品輸出の促進を図るための各種事業を実施しています。

今回募集する職員は、事務局長及び業務部長の指示を受けながら、調査等の出張、国内外の情報収集分析等、補助事業の実施に係る幅広い業務に従事していただきます。

必要なスキル等

パソコン(ワード、エクセル、パワーポイント)

語学力(英語、中国語、韓国語のいずれかでコミュニケーションが可能であること)

聞き取り調査や報告書の作成、渉外的活動の経験

協調性

勤務条件

勤務地：(一社)日本木材輸出振興協会事務所

勤務時間：9:30～18:15(休憩時間12:15～13:00)

休日・休暇：土、日、祝日、年末年始

有給休暇：当協会の就業規則によります

待遇：応募条件により異なります。下記の応募条件をご覧ください。

応募条件

(1) 出向職員

木材製品輸出に意欲のある企業、団体又は地方公共団体から原則2年間の期限で出向していただきます。勤務開始時期は相談に応じます。当協会での勤務は当協会の勤務条件に従うこととし、出向期間終了後は元の職場に復帰していただきます。

出向者の給与や社会保険は出向元が責任を有することとし、協会は出向元に対し一定額を支払います。

応募を希望する企業、団体又は地方公共団体は、出向を予定する者の情報を用意の上、当協会まで直接ご相談ください。

(2) 契約職員(業務)

勤務期間は、契約が成立した日から平成31年3月31日までとします。契約期間終了後、勤務成績等から見て適当な場合は引き続き雇用は可能です。

待遇は、基本賃金(日額 12,000 円)及び通勤手当とし、社会保険にも加入していただきます。

応募を希望する方は、「契約職員(業務)に採用希望」と明記したうえで、履歴書、職務経歴書及び志望動機書を添付して、Eメールでお申し込みください。

頂いた書類をもとに第1次選考後、面接試験を実施して採用の可否を決定します。選考結果については、Eメールでご連絡させていただきます。

提出いただいた書類は返却いたしません。選考で不採用となった方の書類は当協会が責任を持って破棄いたします。

(3) 契約職員(総務・経理)

勤務期間は、契約が成立した日から平成31年3月31日までとします。契約期間終了後、勤務成績等から見て適当な場合は引き続き雇用は可能です。

待遇は、基本賃金(日額 10,000 円)及び通勤手当とし、社会保険にも加入していただきます。

応募を希望する方は、「契約職員(総務・経理)に採用希望」と明記したうえで、履歴書、職務経歴書及び志望動機書を添付して、Eメールでお申し込みください。

頂いた書類をもとに第1次選考後、面接試験を実施して採用の可否を決定します。選考結果については、Eメールでご連絡させていただきます。

提出いただいた書類は返却いたしません。選考で不採用となった方の書類は当協会が責任を持って破棄いたします。

一般社団法人 日本木材輸出振興協会
112-0004 東京都文京区後楽1-7-12 林友ビル4F
E-mail: inoue@jawic.or.jp
Tel. 03-5844-6275