

募集要項

募集人員	1名
雇用形態	正職員
採用年月日	2025年4月1日
職務内容	◎オーダーメイド研修事業（職場のハラスメント防止分野） ・企業・団体等からの研修申込み・問い合わせに対する顧客ニーズに沿った研修プランの提案 ・受注後の研修実施に向けたコーディネート ・研修レジュメの作成 ・オンライン研修の運営サポート ※職場のハラスメント防止分野における他の事業への人事異動あり
応募要件	【必須要件】 ・企業での就業経験：5年以上 ・職場のハラスメント防止に関する法律・知識等を深く習得する意欲のある方 ・顧客の課題・要望を把握・理解して展開できる方 ・研修等の企画運営、レジュメ作成が出来る方 ・顧客・講師との円滑なコミュニケーション対応力のある方 ・Excel（データ集計レベル）、Word、PPTのスキルのある方・ZOOM等オンラインミーティングツールを使える方 【歓迎要件】 ・職場のハラスメント防止に関する業務の経験のある方 ・21世紀職業財団認定ハラスメント防止コンサルタント® ・産業カウンセラー ・キャリアコンサルタント
勤務日	・勤務日：月～金曜日（完全週休2日制）
勤務時間	・勤務時間：標準労働時間9：00～17：30（休憩時間60分） フレックスタイム制（コアタイムなし） 在宅勤務可（業務に支障がない場合）
勤務地	・勤務地：＜本部＞東京都文京区本郷1-33-13 最寄駅…JRまたは都営地下鉄「水道橋」駅、東京メトロ「後樂園」駅
給与等	・月給：280,000円～290,000円 ・賞与：年2回（7月、12月支給） なお、決算賞与のため、初年度（2025年度）の賞与支給はありません。 ・昇給：年1回（人事考課による） ・通勤手当：出勤日数に応じて実費支給（上限月3万円） ・在宅勤務手当：1日あたり200円支給

	<ul style="list-style-type: none">・社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険・定年：63歳、希望により65歳まで再雇用
選考方法	<ul style="list-style-type: none">・応募書類提出締切日：2025年1月10日（金） <p>[提出書類] 履歴書・職務経歴書（志望動機含む） エントリーフォームにご登録のうえ、書類をメール添付で送付してください。</p> <ul style="list-style-type: none">・第1次選考：書類選考・第2次選考：面接およびSPI・第3次選考：最終面接 <p>※履歴書・職務経歴書は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。</p> <p>●お問合せ、書類提出先● 公益財団法人 21世紀職業財団（平） 〒113-0033 東京都文京区本郷 1-33-13 春日町ビル 3階 e_mail：jinji21@jiwe.or.jp</p>