

## 事業部スタッフ募集

ADRA（アドラ）は「人間としての尊厳の回復と維持」を目的として緊急・開発支援を行なう国際 NGO です。世界約 120 カ国に支部を持ち、約 200 の国と地域で活動を行なっています。

現在、ADRA Japan では以下のスタッフを募集しています。

募集告知日：	2016 年 2 月 29 日（月）
職種：	事業部スタッフ（国内事業担当）
募集人数：	若干名
業務内容：	事業部スタッフとして、下記の業務に従事する。 【日本国内】 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 関係機関（団体・行政・企業）との連携・調整</li><li>・ 防災・減災に係る諸業務</li><li>・ 東日本大震災復興支援活動</li><li>・ 国内災害発生時の支援活動</li><li>・ その他、国内事業に関わる業務</li></ul>
資格・条件：	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ADRA Japan の基本理念に賛同していただけること</li><li>2. 職務経験があること</li><li>3. 英語での調整・交渉等が可能なコミュニケーション能力があると望ましい</li><li>4. 普通自動車免許（マニュアルが望ましい）を持ち、運転歴が 1 年以上あること</li><li>5. Word、Excel、Power Point、E-mail 等の使用経験があること</li><li>6. 協調性があること</li><li>7. 東京事務所（東京都渋谷区）への通勤が可能なこと</li></ol>
待遇：	当団体の規定による

	社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）有り
<b>勤務地：</b>	（特活）ADRA Japan 東京事務所及び現地事務所
<b>応募方法：</b>	<p>以下の書類を Email で送付してください。書類選考の後、合格者のみ面接のご案内をいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 履歴書（日本語 1 通、上半身無背景の写真添付）</li> <li>・ 職務経歴書（日本語 1 通。前職のある方のみ）</li> <li>・ 志望動機（日本語 1 通。可能な方は英語のものも 1 通）</li> </ul> <p>上記書類はいずれも A4 版で作成してください。また志望動機は日本語、英語ともに 1 枚までとします。</p>
<b>応募締切：</b>	2016 年 3 月 31 日（木）必着
<b>応募書類の 取り扱い：</b>	<p>応募者より提出のあった個人情報、弊団体の採用活動のみに利用します。また応募者が採用された場合には、人事資料として利用します。その他の目的で利用することはありません。</p> <p>履歴書及び応募書類に関しては採用者のデータを除き、採用活動終了に伴い、弊団体の責任のもと、適切に破棄いたします。</p>
<b>応募受付・ 問い合わせ先：</b>	<p>（特活）ADRA Japan 〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 1-11-1 TEL:03-5410-0045 FAX:03-5474-2042 Email:recruit@adrajpn.org</p> <p>※メールの件名には必ず「事業部スタッフ（国内）希望」と記入してください。</p>