

事務局長募集要項【再公募】

募集職種	事務局長
募集人員	1名
採用予定日	2022年6月1日（開始時期は多少の前後は相談に応じます） （但し、試用期間3か月。事務局長としての資質を確認させていただきます。）
業務内容	バングラデシュのパートナー団体との交渉・協議、渉外、講演、企業団体寄附獲得やパートナーシップ構築、助成金獲得、業務進捗管理、支援者拡大・ファンドレイジング及び会員管理、広報活動等の事務局業務全般のマネジメント
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・2022年4月1日時点で大学又は大学院を卒業・修了し5年以上の社会人経験のある方、又は同等と認められる方 ・本法人のビジョン・ミッションに共感し、キリスト教精神に基づく本法人の活動と会の運営に理解のある方（ビジョン・ミッションはWebサイト参照） ・本法人の業務遂行に足る英語による文書作成・会話の能力を持っている方（英検準一級、TOEIC730点以上） ・パソコンの操作・オンラインでの業務ができる方
資質	<ul style="list-style-type: none"> ・国際協力・教育開発に関心がありバングラデシュのNGOと対等なパートナーとして協議・交渉しつつ「誰ひとり取り残さない」教育のために働ける方 ・バングラデシュとの協力を通して、アジアの人々と共に生きる社会、一人ひとりの尊厳が大切にされる社会を創り出す日本に住む子ども・若者の育成に強い関心を持ち、多くの人々との協力関係を構築するリーダーシップ並びにコミュニケーション・ファシリテーション能力をもっている方。
任期	3年（但し、本人、理事会双方合意により延長・更新の可能性あり。）
勤務地	ACEF事務局 東京都新宿区西早稲田 2-3-18-26 及び在宅勤務も可能とする（最低でも月に数回は事務局での勤務）
待遇 福利厚生	月給20～30万円（スキル、経験に応じて決定）申請により副業を可とします 賞与は業績に応じて年2回 社会保険完備、交通費支給
休日休暇	週休2日、国民の祝日、年末年始、本法人が定める日
勤務時間	平日9：00～17：00を基本とするが、在宅勤務・フレックスタイム制度あり
応募方法	以下の書類を下記宛先までメールで送付 <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（書式は問いませんが、顔写真を貼付すること） ・ACEFの事務局長として働くことの抱負を記した自己推薦状（A4で1枚程度） ・推薦状2通（書式自由）【1通はキリスト教関係団体の方から（教会、キリスト教主義学校、関係団体等）、もう1通はこれまでの業務、学業の関係者】
応募締切	2022年5月6日（金）
面接試験	Zoomで面接を行います。書類審査合格者に対し個別に連絡します。
問い合わせ先	ACEF人事委員会メールアドレス recruit@acef.or.jp