

## 職員の募集について

公益財団法人日韓文化交流基金では、契約職員の募集を行います。

1. 募集人数 契約職員 若干名
2. 契約期間 原則1年間（2024年3月1日以降の可能な時期より。試用期間有り。勤務及び財団の業務の状況等により、契約を更新又は正職員に登用する場合があります。）
3. 業務内容 日韓文化交流基金が実施する業務全般（基金の業務内容についてはホームページをご参照ください） <http://www.jkcf.or.jp/>
4. 勤務時間  
9:30-17:30 週休二日制  
\*ただし、業務上の必要により、出張や超過勤務、休日勤務を命ずる場合があります。
5. 待遇  
・給与及び諸手当は、応募者の経歴等を考慮した上で、当基金内部の規定に基づいて個別に決定します。
6. 応募資格
  - (1) 日本語・韓国語による業務（交渉、文書作成、通訳、翻訳など）の遂行が十分可能な方。
  - (2) パソコン操作（Word, Excel, Powerpoint, Zoom 等）が可能な方。
  - (3) 2024年3月以降の早い時期から勤務が可能な方（応相談）。
  - (4) 協調性とコミュニケーション能力をお持ちの方。
  - (5) その他（IT 及び広報関係の知識・経験をお持ちの方を歓迎します。）

## 7. 応募手続

### (1) 提出書類

- ① 応募用紙：1通 下記サイトよりダウンロードの上必要事項をご記入ください。

URL: <https://www.jkcf.or.jp/news/2023/12/15/26843/>

- ② 履歴書：1通

様式は問いませんが、写真添付の上、高校卒業以上の学歴、職歴を全て記入してください(採用が決まった場合には、最終学歴証明書を提出いただきます)。

- ③ 自己紹介書:(これまでの経歴を含む A4用紙1枚程度)

- ④ 当基金での勤務志望理由:(A4用紙2枚程度)

- ⑤ その他(語学能力、IT 関連他の資格を証明する書類がある場合はコピーを添付してください。)

- (2) 締切 上記の書類を2024年1月26日(金曜日) 17時までに郵便にてお送りください(厳封の上、「職員採用応募書類在中」と朱書してください)。提出された書類は合否に関わらず返却しません(ご応募いただいた年度の年度末まで保管し、その後適切な方法にて破棄します)。

## 8. 選考方法

- (1) 一次審査:書類による選考を行います。結果は応募者全員に通知します。

- (2) 二次審査:一次審査を通過した方を対象に面接を行います(2月上旬予定)。

日時は一次審査結果の通知の際、対象者にお知らせします。

## 9. 書類送付及び問い合わせ先

〒101-0061

東京都千代田区神田三崎町 2-21-2 プライム水道橋ビル5階

公益財団法人日韓文化交流基金 職員募集担当者

TEL 03-6261-6790 FAX 03-6261-6780

Mail [saiyo★jkcf.or.jp](mailto:saiyo★jkcf.or.jp) (★部分を半角記号の @ に変えてください)