

**反差別国際運動（IMADR）・反差別国際運動日本委員会（IMADR-JC）
事務局パートタイム職員募集（プログラムアシスタント）**

IMADR および IMADR-JC 事務局では、会員管理などの総務とテーマ別活動の一部を担うパートタイム職員を下記の通り募集します（職員は IMADR および IMADR-JC の事務局員を兼務）。意欲をもってさまざまなことに積極的に取り組む姿勢のある方のご応募をお待ちしています。

- ◆職 種： パートタイム職員（プログラムアシスタント、総務担当）
- ◆募集人数： 1名
- ◆業務内容： IMADR・IMADR-JC が国内外で展開する活動に関連した下記の業務を中心に担当。
 - ・ 会員管理など総務関連業務。事務局全体で取り組む業務の一部。
 - ・ テーマ別活動に関連した業務の一部。
- ◆資格・条件：
 - ・ 人種差別やマイノリティの権利、国際人権についての関心と基礎知識がある方。
 - ・ 職務遂行に必要な日本語と英語のコミュニケーション力がある方。
 - ・ パソコン操作スキル（エクセル、ワード）必須。アクセスができればなお可。
- ◆待 遇： 当団体規定による。通勤手当支給。社保完備。有給休暇あり。
- ◆勤務地： IMADR/IMADR-JC 事務局（東京都港区六本木 3-5-11）
- ◆勤務時間： 月曜日から金曜日のうち 4 日以上 9:30～17:30
- ◆勤務開始： 2010 年 9 月（できるだけ早く勤務開始できることが望ましい）。
- ◆契約期間： 1 年（3 ヶ月の試用期間あり。1 年後の更新もあり。）
- ◆応募方法： 以下の書類を、下記住所まで郵送および電子メールにて送付してください。
 - ・ 和文の履歴書各 1 通
 - ・ 和文の応募動機
 - ・ 和文の職務経歴書
- ◆応募締切： 適任者が決定次第、締め切ります。
- ◆選考方法および選考結果の通知： 書類選考の上、応募者に直接連絡します。

◆応募書類送付先：

反差別国際運動（IMADR） 事務局長（原 由利子宛）
〒106-0032 東京都港区六本木 3-5-11 / Tel : 03-3586-7447 / Fax : 03-3586-7462
E-mail: yhara[at]imadr.org URL: <http://www.imadr.org/>