

募集職種	会計・総務担当
募集人数	1名
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 会計、総務 ● コモンズ事業全体の業務補佐（講座や行事開催補佐、相談対応の同席など） ※ 時期によりますが、上記の業務をそれぞれ半分ずつご担当いただきます。 ※ 経験とともに、ある程度事業をお任せしたいと思います。
採用形態	非常勤フルタイム職員
雇用期間	1年契約（当初3か月は試用期間） ※ 期間更新の可能性あり。
応募条件	<ul style="list-style-type: none"> ● 会計や総務業務のご経験がある方 ● Microsoft Word、Excelを不自由なく使える方 ● 普通自動車の運転ができる方
類似業務経験年数	会計・総務業務について、できれば3年以上経験がある方を希望します。
待遇	業務内容や経験などに応じて、話し合いの上、決定したいと思います。 月給：128,000円～200,000円（基本は日給月給制） ※ 2年目以降は昇級あり ※ 試用期間中：時給800円
諸手当	労働保険、社会保険は加入 通勤費：3万円/月が上限
勤務日・時間	応相談
基本的な勤務形態	1日8時間 ※ 時間外・休日勤務もあります。 ※ 週休2日。休日は事業の都合により調整の上、設定したいと思います。
勤務地	コモンズ本部 （茨城県水戸市梅香二丁目1番39号 茨城県労働福祉会館2階） ※ 活動内容に応じて出張（主に県内）も少なくありません。
求める人物像	会計や総務的業務をご担当いただきますが、コモンズの全体の業務をサポートしていただきながら、ある程度自ら事業を担当していただきたいと思います。自発的な方で、指示待ちではなく自ら積極的に行動し、コミュニケーションを不自由なく取れる方を求めています。来客対応も多いので、お人柄の良い方と一緒に働きたいと思います。NPO未経験者でも、市民活動支援に関心があり、学ぶ意欲が高い方であれば歓迎します。
この仕事を通して得られること	茨城の市民活動の基盤づくりに携わることができます。多くの市民活動団体との接点が生まれます。
募集期間	2016年3月16日（水）～ ※ 適任者が見つかり次第、募集終了。お早めにご応募ください。
選考手順	書類選考の後、面接
応募方法	①所定の履歴書（写真貼付）、②職務経歴書（任意書式）、③作文（テーマは「茨城の市民活動の課題と、自分はどのように貢献できるか」をA4で1枚）を、事務局へ郵送またはeメールにて送付してください。応募書類は返却できませんのでご了承ください。
応募・お問い合わせ先	認定NPO法人 茨城NPOセンター・コモンズ 事務局長 大野 覚 〒303-0005 茨城県水戸市梅香二丁目1番39号 茨城県労働福祉会館2階 ☎：029-300-4321 FAX：029-300-4320 eメール：info@npocommons.org ウェブ：www.npocommons.org
担当者から一言	市民活動支援は、取り組むべき活動が多岐に渡ります。ご担当いただくのは、主に会計や総務的業務となりますが、一緒に茨城の市民社会の未来を考えていただけるパートナーを求めています。