

コーディネーター 募集要項

募集人数	1名	
業務内容	事務局長が担う以下の業務を補佐します。	
	市民活動団体の設立・運営相談対応	非営利法人化や資金調達など組織運営の相談対応。仕訳入力サポート、入力内容確認、決算サポートなど、NPO法人会計基準に準拠するよう、市民活動団体の会計サポートも多くあります。
	子ども食堂の運営サポート	子ども食堂に関する設立・運営の相談対応、活動情報の収集及び発信、支援情報の収集及び発信、食品や物品の寄贈仲介、研修や会合の開催、助成事業事務局など
	市民活動団体などの調査	市民活動団体や支援団体の調査、報告書作成及び発信
	助成金事務局の運営	寄付募集、助成申請公募、助成審査プロセスの運営など
	ひきこもり者や生活困窮者の支援事業サポート	ひきこもりや生活困窮者の就労や居場所づくりなどに関する事業の補佐
	法人運営	ウェブサイト管理業務、会計業務、理事会運営など
採用形態	常勤職員（有期フルタイム職員）	
雇用期間	雇用契約締結日～2024年3月31日の単年度契約（当初1か月は試用期間） ※ 当法人の財務状況及びご本人の業務成果を考慮し、雇用期間を極力更新する予定。	
応募条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大卒以上、専攻は不問 ・ 年齢は不問（ただし、中長期的に組織の中核を担う人材を希望するため、20～40代を優先します） ・ Microsoft Word、Excel、PowerPoint を業務上全く問題なく使える方（パソコンを使用した業務の割合が高いです） ・ 普通自動車の運転ができる方（AT 限定可） ・ 資格は不問（NPO の会計サポートも多くなるため、商業簿記 3 級程度の知識と経験がある方を優先します） 	
類似業務経験年数	<ul style="list-style-type: none"> ・ NPO の会計サポートが中心となるため、商業簿記 3 級程度の知識と経験がある方を優先します。 ・ 分野横断的に様々な組織をつなぐ業務、調整が多くなります。人と接する営業職、営業補佐の経験がある方を優先します。 	

コーディネーター 募集要項

待 遇	<p>時給：1,300 円</p> <p>※ 時間外勤務の場合、36 協定に基づき残業代が発生しますが、固定の残業代はなし。</p> <p>※ 月末締め、翌月 15 日払い。</p> <p>※ 業績などによるものの、年度内は昇給及び賞与はなし。</p>												
諸手当	<p>労働者災害保険、雇用保険、健康保険、厚生年金、介護保険に加入</p> <p>通勤費：月 3 万円を上限に実費支給</p> <p>勤務開始 6 カ月経過後に、10 日の年次有給休暇あり</p>												
勤務日	<p>週 5 日</p> <p>※ ご本人の働きやすさをなるべく優先します。こちらが求める有能な人材でも、週 5 日勤務が困難な場合、勤務日数を減らすなどご相談可能です。</p>												
労働時間	<p>1 日 7 時間（午前 9 時～午後 5 時、うち休憩 60 分）</p> <p>※ 本人の希望により、以下のフレックスタイム制を導入することも可能です。</p> <p>【フレックスタイム制】</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">① 標準時間帯</td> <td>9:00～17:00（休憩時間：1 時間）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">② フレキシブルタイム</td> <td>（始業）8：00～10：00、（終業）15：00～20：00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">③ コアタイム</td> <td>10：00～15：00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">④ 労働時間カウント方法</td> <td>実総労働時間－所定労働時間－休憩時間＝時間外労働</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑤ 清算期間</td> <td>1 ヶ月（1 日～末日）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑥ 準欠勤</td> <td>1 カ月の実総労働時間が所定労働時間に不足した場合には、その不足時間を準欠勤時間とします。</td> </tr> </table> <p>※ 月平均 20 時間程度の時間外勤務あり。</p> <p>※ 基本的に土日祝、大型連休、夏季休暇、年末年始は休日ですが、行事開催などで休日出勤する可能性もあり。</p>	① 標準時間帯	9:00～17:00（休憩時間：1 時間）	② フレキシブルタイム	（始業）8：00～10：00、（終業）15：00～20：00	③ コアタイム	10：00～15：00	④ 労働時間カウント方法	実総労働時間－所定労働時間－休憩時間＝時間外労働	⑤ 清算期間	1 ヶ月（1 日～末日）	⑥ 準欠勤	1 カ月の実総労働時間が所定労働時間に不足した場合には、その不足時間を準欠勤時間とします。
① 標準時間帯	9:00～17:00（休憩時間：1 時間）												
② フレキシブルタイム	（始業）8：00～10：00、（終業）15：00～20：00												
③ コアタイム	10：00～15：00												
④ 労働時間カウント方法	実総労働時間－所定労働時間－休憩時間＝時間外労働												
⑤ 清算期間	1 ヶ月（1 日～末日）												
⑥ 準欠勤	1 カ月の実総労働時間が所定労働時間に不足した場合には、その不足時間を準欠勤時間とします。												
就業場所	<p>本部事務所（茨城県水戸市大工町 1-2-3 トモスみとビル 4 階 みとしんビジネスセンター C-1）</p> <p>※ 水戸駅から車で 10 分程度。</p> <p>※ 県内各地への自家用車などによる訪問支援もあり。（旅費交通費は実費支払い）</p> <p>※ マイカー通勤可能。近隣の有料駐車場代は法人負担。</p> <p>※ テレワーク勤務可能。</p> <p>※ 転勤の可能性なし。</p>												

コーディネーター 募集要項

従業員数	12名（うち、女性8名、パート6名）
受動喫煙対策	屋外に喫煙室あり
求める人物像	子ども食堂やNPOなど、茨城県内の様々な市民活動を支える役割を担います。行政や企業などとの接点も多くあります。日々新たなチャレンジがあり、指示待ちではなく、自発的に行動しつつも、周囲とのコミュニケーションを積極的に取れる方を求めています。明るく、お人柄の良い方と一緒に働きたいと思えます。NPO未経験者でも、この活動に関心があり、学ぶ意欲が高い方であれば歓迎します。また、非営利を目的とした活動を行う団体の職場ですので、有給職員の採用ではありますが、市民としての自主性やボランティア精神、またその役割の認識を重視して選考します。
この仕事を通して得られること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県内の様々な市民活動の担い手とつながることができます。 ・ 行政や企業など分野を越えた調整能力が高まります。 ・ 様々な地域課題やその解決につながる先進的な活動に接することができます。
募集期間	2023年5月1日（月）～ ※ 適任者が見つか次第、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1回。
応募方法	①履歴書（写真貼付、パソコンで作成）、②職務経歴書（任意書式）、③作文（テーマは「茨城の地域課題と、その解決に向けて自分はどうのように貢献できるか」をA4任意書式で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 常務理事・事務局長 大野 覚 〒310-0031 茨城県水戸市大工町1-2-3 トモスみとビル 4階 みとしんビジネスセンター C-1 電話：029-300-4321 FAX：029-300-4320 eメール：ohno@npocommons.org ウェブ：www.npocommons.org
担当者から一言	市民活動推進に幅広く取り組む業務となります。取り組むべきことは多岐に渡りますが、それらのチャレンジに意欲的、自律的に取り組むパートナーを求めています。