

公益財団法人地球環境センター 職員募集要項

職務概要	<p>2025年3月末日まで JCM クレジット発行支援業務及びJCM 資金支援業務の指導</p> <p>2025年4月1日以降（GEC が地球温暖化対策法に基づく JCM 指定実施機関に指定された場合） JCM 指定実施機関の業務の総括</p>
必要な資格・要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約予定期間以前に大学を終了しているか、同等以上の能力を有すること</li> <li>・ 地球温暖化対策や開発途上国の持続可能な開発に対する支援に関心があること</li> <li>・ JCM に関する業務や関連する国際交渉に5年以上携わった経験があること</li> <li>・ パソコンの操作能力を有していること（ワード、エクセル、パワーポイント等の操作に習熟していること）</li> <li>・ 時間外労働が可能なこと</li> <li>・ 海外出張が可能なこと</li> </ul>
必要な語学力	国際交渉に必要な高度な英語力を有すること
職種	<p>2025年3月末日まで 総括審議役</p> <p>2025年4月1日以降（GEC が地球温暖化対策法に基づく JCM 指定実施機関に指定された場合） JCM 事務局長</p>
雇用形態	常勤（固有職員）
雇用開始日	<p>2024年10月1日</p> <p>勤務開始時期についてはご相談に応じますので応募書類に記載ください。</p>
勤務場所	<p>公益財団法人地球環境センター東京事務所</p> <p>〒113-0033 東京都文京区本郷3-19-4 本郷大関ビル4階</p>
勤務時間	<p>週5日（月～金）9:00～17:30 休憩 12:00～13:00（1時間）</p> <p>在宅勤務制度（月に4日以上出勤）</p> <p>フレックスタイム制度（11:00～15:00 はコアタイム）</p>
給与・手当	年俸制（GEC の給与基準による）
福利厚生	<p>完全週休2日制（土日祝日休み）、年末年始（12/29～1/3）、年次有給休暇、夏季休暇、特別休暇</p> <p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険完備</p> <p>育児介護休業制度、時短勤務制度など</p> <p>在宅勤務時はPC等を貸与</p>

研修等	業務に役立つ知識を身に着けるため、当財団職員や外部講師による勉強会を開催。また、資格取得や知識向上のために外部の研修コースを受講する場合に、費用の一部を補助する制度あり。
募集人数	1名
応募方法	<p>応募方法は以下の通りですが、応募をご検討されている方で、応募書類を提出する前にさらに詳しい情報を知りたい方は、問い合わせ先にお気軽にお問い合わせください。採用担当者から回答させていただきます。</p> <p>応募方法：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書及び職務経歴書を添付して <a href="mailto:saiyo-tokyo@gec.jp">saiyo-tokyo@gec.jp</a> までメールにてお送りください</li> <li>・履歴書は当財団指定の様式に必要事項（学歴、職歴、資格、志望動機）をMSワードで記載ください【履歴書ファイル】</li> <li>・顔写真は最近6ヶ月程度以内に撮影したものを貼り付けてください</li> <li>・職務経歴書はA4・2枚以内で作成ください（MSワード。様式自由）</li> </ul> <p>※応募書類に不備がある場合は受理しないことがあります。  ※提出書類は原則として返却いたしません。</p> <p>・一次選考  当財団において、応募書類に基づく一次選考（書類選考）を行い、その結果を応募者にメールにて通知します。</p> <p>・二次選考  一次選考合格者は二次選考（面接）を行います。二次選考の日程及び時間等は一次選考合格者に通知します。  ※面接は複数回行う場合があります。</p> <p>応募締切：2024年8月30日（金）</p>
問い合わせ先	<p>公益財団法人地球環境センター東京事務所  総務グループ企画官 村上</p> <p>E-mail：<a href="mailto:saiyo-tokyo@gec.jp">saiyo-tokyo@gec.jp</a> TEL：03-6801-8860</p>