

公益財団法人地球環境センター 職員募集要項

役職名	大阪本部 事務局次長兼総務課長
担当業務	・ 理事会及び評議員会等の招集及び開催に係る事務 ・ 寄付金の収受事務、規則等の制定並びに改廃の事務、契約、覚書等の審査事務、並びに財団内の庶務全般。 ・ 職員の任免、勤務労働条件、人事考課、服務、賞罰、分限及び懲戒に関する事務 ・ 役職員の給与及び旅費に関する事務 ・ 役職員の健康管理等厚生に関する事務 ・ 予算及び決算に関する財務管理、資産運用事務並びにその他財政に関する事務全般 ・ その他、庶務業務全般及び特命事項の外、財団の運営に関すること
募集人数	1 名
必要な資格・要件	・ 組織の管理職としてマネジメント実績を有し、労務・法務・人事管理・財務会計について知識と経験を有すること ・ 20 名以上の部下を持つ管理職経験を有すること ・ 10 年以上の人事管理業務の経験を有すること ・ 10 年以上の予算・会計業務の経験を有すること ・ 基本的な PC 操作ができること ・ 本財団の運営に積極的に取り組む姿勢と意欲を有すること ・ 職務の遂行に支障のない健康状態であること
雇用形態	常勤（任期付職員）
雇用契約期間	2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日（翌年度以降、契約更新の場合あり）
勤務場所	公益財団法人地球環境センター 大阪本部 〒538-0036 大阪市鶴見区緑地公園 2 番 110 号
勤務時間	週 5 日（月～金）9:00～17:30 休憩 12:00～13:00（1 時間） 在宅勤務制度・フレックスタイム制度あり
給与・手当	・ 年間報酬額：890 万円 ・ 住宅手当、通勤手当、在宅勤務手当あり
福利厚生	・ 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 ・ 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 ・ 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
募集期間	2025 年 12 月 5 日まで

応募方法	応募方法：履歴書及び職務経歴書は当財団指定の様式【履歴書ファイル】を使用し、saiyo-osaka@gec.jp へメールで送付ください。送付媒体はワードでもPDFでも構いません。 ※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。 ・一次審査（12月上旬～中旬） 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。 ・二次審査（12月中旬～1月上旬） 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。
問い合わせ先	公益財団法人地球環境センター大阪本部 総務課企画官 南方（みなかた） E-mail：saiyo-osaka@gec.jp TEL：06-6915-4121