

公益財団法人小山台教育財団 事務局次長募集採用情報

募集の主旨: 当財団は1963年に設立され、国際交流・奨学育英・社会教育等の事業を推進してきました。2011年7月1日に公益財団法人の認定を受け「公益財団法人小山台教育財団」に移行しました。**当財団がこれまでに歩んできた歴史を踏まえ、また公益財団法人の役割を理解し、多くの仲間とともに熱意をもって事業を推進していただけの人材**を求めています。当財団には、様々な組織で経験を積み深い見識をもった方々とともに仕事ができる環境が整っています。日本と海外の青少年の国際交流、奨学育英、社会教育など多岐にわたる財団の事業に携わり、ご自身の新しいキャリアを切り開く機会としてご応募いただければ幸いです。

件名	内容
役割り およびポジション	(1)事務局次長として、事務局の業務全般について事務局長を補佐するとともに、事務局長不在の場合はその職務を代理する。 (2)奨学育英事業・社会教育事業・学校教育事業・会館運営事業および資産運用を管轄する管理者として、各事業に関する予算・経費管理に関する業務、並びにこれらに付随する業務全般を担当者と連携・調整して実施するとともに担当者不在の場合はその職務を推進・実施する。
主な担当業務	(1)事務局次長として、事業計画・予算の策定、各事業の企画・実施、人事、職員の管理、契約の締結・管理、諸規程の整備、有価証券の運用・管理、財務・経理、行政庁報告、行政庁宛報告、事業の企画・立案・実施に関する事項。 (2)奨学育英事業・社会教育事業・学校教育事業・会館運営事業に関する業務 (3)財務・経理・資産運用に関する業務
募集対象	(1)公益法人の使命に共感をもち、当財団の事業に熱意をもって取り組む意欲のある方。 (2)心身ともに健康で責任感があり、協調性がある方。 (3)経理・財務、企画業務の経験がある方。 (4)英語で折衝・指示ができる方。 (5)マネジメント経験がある方。 (6)業務により国内・海外出張(3週間程度の出張を含む)が可能なる方。 (7)パソコン操作に習熟している方。(Windows PCでのWord、Excel、電子メール等)
勤務場所	東京都品川区小山4-11-12 小山台会館
勤務時間	火曜日～土曜日 9:00-18:00(休憩1時間) ただし業務状況により時間外、休祝日勤務となる場合あり
給与	年俸目途 4,800千円以上(経験・能力等を考慮して決定)
勤務形態	常勤職員(嘱託契約)
待遇	交通費規定支給。 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険。 年次有給休暇あり。
募集人数	1名
業務開始時期	2026年2月20日(応談)
応募方法	封筒に赤字で「職員応募書類在中」と明記して応募書類を送付してください。 郵送先: 〒142-0062 東京都品川区小山4-11-12 公益財団法人小山台教育財団
応募書類	(1)履歴書(写真添付、下記項目を記入してください) ①勤務開始可能な時期、②電子メールアドレス、③その他の希望ないし特記事項 (2)職務経歴書 (3)志望動機(A4用紙1枚以内) (4)自由提出: 青少年教育に関する小論文(和文・英文/各1題、各A4用紙2枚以内) (注)応募書類は返却いたしません。
応募締切	2026年1月10日必着
応募に関する 注意事項	応募に関するご照会は noda@koyamadai.or.jp 宛て電子メールによりお願いいたします。 電話によるお問い合わせは受け付けておりません。 選考は随時行い、結果は電子メールによりご連絡いたします。 最終結果は2026年2月末頃を予定しています。
法人の情報	(1)名称: 公益財団法人小山台教育財団 <a href="https://www.koyamadai.or.jp/">https://www.koyamadai.or.jp/</a> (2)設立年: 1963年6月 (3)目的: 青少年の国際相互理解教育を推進すること並びに東京都立高等学校生徒の健全な心身の育成を増進するとともに、広く社会公共の教育及び文化の発展に寄与すること。 (4)事業: ①国際交流事業: 海外体験派遣、交換交流派遣・受入、台湾交換留学派遣・受入、海外チャレンジ支援の実施 ②奨学育英事業: 奨学金の給付 ③社会教育事業: 生涯教育および文化向上活動の推進 ④学校教育事業: 学校に対する教育支援 ⑤会館運営事業: 会館の運営および管理 ⑥海外派遣者ネットワーク事業: 海外派遣経験者を主体とする会員組織の運営など