

## 経理スタッフ(正職員)の募集

### 1. 募集する職種

- 経理スタッフ(正職員)

### 2. 業務内容

- 小口現金出納、会計システムへの伝票等データ入力、銀行や官公庁等への外出ほか経理事務、月次決算・年次決算業務、資金管理、受託業務等の契約事務等

### 3. 募集人数

- 1名

### 4. 採用条件

- ※ 当協会の活動は、多くのボランティアや会員、寄付者の皆様に支えられています。
- 活動趣旨を理解し、自然を守るために貢献したい方
- 募集する業務内容と同様の実務経験が3年以上あること
- Wordでの書類作成、Excelによるデータ集計・分析等のPCスキルがあること

### 5. 勤務地

- 埼玉県さいたま市大宮区宮町 1-103-1 YKビル(※最寄駅:大宮駅)

### 6. 勤務条件

- 勤務時間 平日 8:30~18:00 / 土曜日(月1回)8:30~15:00  
※昼休み 12:00~13:30、平日休憩 15:00~15:15  
休日 土曜日(月1回の出勤を除く)、日曜日及び祝祭日、夏季休暇、年末年始ほか
- 給与 当協会の基準による  
(参考)大卒正規職員の固定給 月額 215,800円~(時間外手当 30時間含む)
- 賞与 年2回、昇給:年1回
- 手当 住宅手当・家族手当有、交通費支給
- 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険加入
- その他  
勤務開始は相談の上で決定します。  
採用後、3か月間は試用期間としますが、勤務内容・待遇等は正職員と差異はありません。

### 7. 応募方法

以下の提出書類を当協会採用担当宛てに提出してください。原則、提出書類は返却しません。  
いただいた個人情報、採用に関する連絡以外には使用しません。  
書類審査の後、随時面接を行います。

## 【提出書類】

- ① 履歴書(顔写真貼付、パソコンまたはスマートフォンのメールアドレス記載必須)
- ② 職務経歴書(A4 版・横書き)
- ③ 志望動機書(A4 版・横書き)

2021年11月24日

(公財)日本生態系協会 総務部 採用担当  
〒171-0021  
東京都豊島区西池袋 2-30-20 音羽ビル  
tel. 03-5951-0244  
e-mail [saiyou@ecosys.or.jp](mailto:saiyou@ecosys.or.jp)

