

# 社団法人 シャンティ国際ボランティア会

## 国内事業課パートスタッフ募集要項

2010年8月25日

1. 業 務 「絵本を届ける運動」事業の業務補佐  
・絵本セット申込者への絵本の発送、出荷管理、それに伴うデータ管理  
・絵本の返送対応および倉庫での絵本整理、それに伴うデータ管理  
・ボランティアコーディネート 他
2. 条 件 心身ともに健康で体力に自信のある方  
細かいデータ入力作業（ワード・エクセル等）と物品管理のできる方  
様々な人とコミュニケーションのとれる方（電話対応含む）  
絵本持ち運びなど、力仕事も厭わない方  
ボランティアや市民活動に関心のある方
3. 勤務時間 月から金のうち週3日間、および土曜（時期により月1回程度）  
10:00～17:30（昼休み1時間）  
勤務いただく曜日その他は応相談
4. 勤務開始 2010年10月から
5. 時 給 850円（学生は820円）、通勤費実費支給
6. 勤務場所 社団法人シャンティ国際ボランティア会 東京事務所
7. 定 員 1名
8. 募集締切 決まり次第締切
9. 選考方法 1次選考・書類審査  
2次選考・面接
10. 応募方法 履歴書および志望動機を含む自己PR文（書式なし2枚以内）を  
経理・総務課宛に送付  
※封筒に「国内事業課パートスタッフ希望」と明記のこと
11. 応募連絡先 社団法人 シャンティ国際ボランティア会 経理・総務課（市川、河口）  
〒160-0015 東京都新宿区大京町 31 慈母会館 2・3階  
TEL 03-5360-1233 E-mail [info@sva.or.jp](mailto:info@sva.or.jp)

※ 当会の活動内容については、ホームページ <http://www.sva.or.jp> を  
「絵本を届ける運動」については、<http://sva.or.jp/ehon/> ご覧下さい。