

会津若松市国際交流協会職員 募集要項

1. 出願受付期間

2026 年 1 月 6 日(火)～1 月 23 日(金) ※1 月 23 日必着

2. 採用予定人員

職種：事務局員 2 名（2026 年 4 月 1 日付採用予定）

※事務局長(管理職)1 名、事務局員 1 名の同時募集

※採用日については相談に応ずる

3. 職務内容

- ・協会の運営方針の立案および遂行
- ・事業活動の企画、実行、評価および報告
- ・財務管理、予算策定および会計報告
- ・会員および関係者との連携強化
- ・理事会／総会／幹事会の開催
- ・職員の指導・監督および業務サポート
- ・労務管理
- ・受託事業の遂行および監理
- ・協会事業の広報活動

4. 出願資格

- ・短期大学卒業以上
- ・技術資格：メール、インターネット、Excel・Word・PPT 等の基本的な IT スキル
- ・国際関係、地域開発、公共政策、文化交流等に関連する学位または同等の経験があると望ましい
- ・NPO、国際交流、多文化共生、または地域団体等での勤務経験があると望ましい
- ・国籍は問わないが、外国籍の応募者は就労制限のない在留資格であること、および日本語能力試験 N1 級を所持していること

5. 試験方法および内容

- ・書類審査：出願時に提出する履歴書および職務経歴書
- ・面接：個別面接により日本語その他の能力を総合的に評価

6. 試験の期日および会場

- ・1 次試験：書類審査
2 月 3 日(火) 頃までに受験者全員に可否を通知
- ・2 次試験（1 次試験合格者のみ）：面接
2 月 7 日(土) 場所：会津若松市生涯学習総合センター(會津稽古堂) 研修室 7
2 月 10 日(火) 頃までに受験者全員に可否を通知

7. 応募

以下の書類を当協会事務局あてに郵送または持参

- ・履歴書及び職務経歴書（日本語）

学歴、職歴、各種資格、パソコン等の経験および能力、志望動機等について記載のこと

8. 勤務条件等

(1) 勤務場所

福島県会津若松市栄町 2-14 リオン・ドールガーデン 5 階

＊2026 年 4 月末に「市民協働プラザ(仮称)」(栄町 5-17 旧庁舎)へ移転予定

(2) 給与及び賞与

月額 250,000 円～300,000 円

賞与は支給要件に応じて支給

(3) 諸手当

事務局長の場合は管理職手当を支給

(4) 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労災保険に加入

(5) 勤務時間

9：00～17：45（休憩 1 時間）

(6) 休日

日曜日、月曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

年次有給休暇、夏期休暇（3 日間）

(7) 雇用期間

2026 年 4 月 1 日(水)～2027 年 3 月 31 日(水)（更新の可能性あり）

9. その他

問合せ先は以下参照

【問い合わせ先】

会津若松市国際交流協会

〒965-0871 会津若松市栄町 2 - 14 リオン・ドールガーデン 5 階

Tel：0242-27-3703 Fax：0242-27-3704

Email：aizukokusai@awia.jp

開館時間：9：30～17：30

定休日(休館日)：日曜・月曜、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）