

## 受付事務担当者募集

### ★2020 年度産業カウンセラー養成講座名古屋教室の受付事務担当者を募集します

- 【応募資格】 ①日本産業カウンセラー協会会員（2020 年入会可）  
②養成講座を修了し、産業カウンセラー資格を取得された方  
③講座中の参加可能日が 15 日以上ある方  
※開催日程は中部支部 HP をご覧ください  
④PC（Word・Excel）による文書作成ができる方  
⑤メールでのやりとり（添付ファイルの閲覧含む）の可能な方  
※業務内容を Word・Excel ファイルを添付したメールでお知らせするため必須  
上記①～⑤を満たす方
- 【業務内容】 養成講座の教室運営にかかわる事務作業  
・会場設営 ・受講者出席管理  
・講座に関わる資料の確認、配布 …等
- 【依頼日数】 開講期間中 10 日間程度 ※受講者数（G 数）により依頼日数の変動あり  
参加可能日をお伺いしたのち、事務局よりご担当日をお知らせします
- 【勤務時間】 実習日/ 8：30～18：00  
※内容により若干変更になる日程があります（開講式等）
- 【勤務場所】 中部支部研修室  
名古屋市東区東桜 1 丁目 9 番 26 号 IKKO パーク栄ビル 4 階
- 【手 当】 時間給 1,000 円 + 交通費実費支給
- 【募集人数】 若干名
- 【選考方法】 書類選考の上、面接をおこないます
- 【申込締切】 2020 年 8 月 31 日（月）

ご応募される方は \_\_\_\_\_

- ① 会員番号
- ② 氏名
- ③ 住所
- ④ 日中連絡可能な電話番号
- ⑤ 応募動機
- ⑥ 養成講座修了年度

を 2 ページ目申込用紙に入力し、メール添付にてお送り下さい。折り返しご連絡いたします。

応募先アドレス→yousei-tsushin@counselor-chubu.jp

ご応募いただきましても応募者多数の場合等、ご希望に沿えない場合がございます。

ご了承ください。書類選考の結果は 9 月中旬までにメールにてご連絡いたします。

※受付担当をお願いすることになった方には受付事務の説明をしますので、追ってご連絡させていただきます（時間は若干変更になる可能性がございます）。