事務系職員募集

公益財団法人建築技術教育普及センターでは、財団運営を支える管理部門の事務系職員を募集します。

人事・労務、経理・財務、事業計画、関係機関との調整など、財団運営に関わる幅広い業務を担当していただきます。将来の財団の中核を担い、さまざまな業務を経験しながらリーダーシップを発揮できる方を歓迎します。

当センターについて

公益財団法人建築技術教育普及センターは、建築士法に基づく指定試験機関・登録講習機関として、建築に関する国家試験や各種講習を実施している公益財団法人です。

当センターは、国土交通大臣の指定を受けた一級建築士試験の中央指定試験機関として、昭和 59 年から試験事務を実施しています。また、二級建築士試験および木造建築士試験についても、昭和 61 年から都道府県指定試験機関として試験事務を行っています。

このほか、建築士法に基づく登録講習機関として、建築士に関する各種講習を実施しています。

働きやすい環境

- 転勤なし
- 土曜日・日曜日・祝日休み
- 夏季休暇、年末年始休暇あり
- 有給休暇を含む年間休暇取得可能日数 150 日以上
- 実働 7 時間 30 分
- 残業少なめ
- 定期昇給あり

募集概要

項目	内容
募集職種	事務系職員
募集人員	２名
採用予定日	令和９年１月４日（２０２７年１月４日）
勤務地	東京都千代田区紀尾井町３－６　紀尾井町パークビル３階
転勤	なし
応募期間	令和 8 年 10 月 15 日～令和 8 年 11 月 12 日 （2026 年 10 月 15 日～2026 年 11 月 12 日）

※入社時期については、事情により相談に応じます。

※応募者が多数の場合は、応募期間の途中で受付を締め切ることがあります。

仕事内容

財団運営に関わる管理部門の業務を担当していただきます。

主な業務

- **人事・労務に関する業務**
- **秘書業務**
- **予算および決算に関する業務**
- **事業計画の策定**
- **国・地方公共団体等との企画・調整**
- **その他、財団運営に関する業務**

これまでのご経験や適性を踏まえ、担当業務を決定します。幅広い業務に携わりながら、財団運営を支える中核職員として成長していただくことを期待しています。

応募資格

以下のすべてを満たす方

- **大学または大学院を卒業している方**
- **正社員等としての実務経験が 3 年以上ある方**
- **Word、Excel などの基本的な PC スキルをお持ちの方**
- **迅速かつ正確に事務処理ができる方**

歓迎する経験・人物像

以下に該当する方を歓迎します。

- **職場内だけでなく、国・地方公共団体などの外部機関とも円滑に調整できる方**
- **高いコミュニケーション能力をお持ちの方**
- **柔軟かつ前向きに業務へ取り組める方**
- **日商簿記資格をお持ちの方**

勤務地・交通アクセス

勤務地

公益財団法人建築技術教育普及センター

東京都千代田区紀尾井町 3-6　紀尾井町パークビル 3 階

交通アクセス

- **東京メトロ有楽町線「麹町駅」2 番出口から徒歩 3 分**
- **東京メトロ半蔵門線「永田町駅」9b 出口から徒歩 7 分**
- **東京メトロ丸ノ内線・銀座線「赤坂見附駅」から徒歩 10 分**
- **JR 中央線・総武線「四ツ谷駅」麹町口から徒歩 10 分**

※転勤はありません。

勤務時間

9:30～18:00

- 実働：7 時間 30 分
- 休憩：1 時間

休日・休暇

- 週休 2 日制（土曜日・日曜日）
- 祝日
- 年末年始休暇（12 月 29 日～1 月 3 日）
- 年次有給休暇
- 夏季休暇（5 日）
- 慶弔休暇
- 結婚休暇
- 産前産後休暇
- 育児休暇
- 介護休暇 など

※有給休暇を含む年間休暇取得可能日数は 150 日以上です。

給与・賞与

給与

採用前の職務経験年数、年齢、職務内容等を考慮し、決定します。

- 月給：350,000 円（諸手当を含む）～
- 想定年収：500 万円～660 万円

賞与

- 期末・勤勉手当

※給与は、国家公務員の人事院勧告に準拠しています。
※給与・年収は、経験、年齢等により決定します。

諸手当（＊印は、月給の算定に含まれる手当）

- 地域手当＊
- 通勤手当
- 時間外手当
- 扶養手当＊（適用条件あり）
- 住居手当＊（適用条件あり）

退職金・定年

- 退職手当あり
- 定年：60 歳
- 定年後の再雇用制度あり

社会保険・福利厚生

- 雇用保険
- 労災保険
- 厚生年金
- 健康保険
- 企業年金（確定拠出型）

試用期間

3 か月

※試用期間中の給与・勤務条件は本採用時と同じです。

応募方法

転職サイト「リクルートエージェント」又は「doda」の応募フォームから、応募者情報および職務経歴等を入力してご応募ください。

リクルートエージェント

https://www.r-agent.com/company/b5326/

Doda（パーソルキャリア）

・人事：https://doda.jp/DodaFront/View/JobSearchDetail/j_jid__3016119114/

・経理：https://doda.jp/DodaFront/View/JobSearchDetail/j_jid__3016119095/

※応募には、リクルートエージェント又は doda への会員登録が必要です。

応募期間

令和 8 年 10 月 13 日～令和 8 年 11 月 12 日
（2026 年 10 月 13 日～2026 年 11 月 12 日）

※応募者が多数の場合は、応募期間の途中で受付を締め切ることがあります。

選考方法

1. 書類選考

ご応募いただいた応募書類をもとに選考します。

応募後、おおむね 2 週間で合否結果をご連絡します。

2. 一次選考試験

当センターにて、面接試験を実施します。

3. 二次選考試験

面接試験を実施します。詳細な日程は、一次選考通過者にご連絡します。

※二次選考は 11 月下旬を予定しています。