

# 코리아 NGO センター職員募集要項

## 【코리아 NGO センターとは】

特定非営利活動法人코리아 NGO センターは、2004年に在日コリアンによって設立された人権団体で、「人権」「平和」「共生」を理念として掲げ、民族教育をはじめとする権利擁護やヘイトスピーチなど人種差別の撤廃に向けた事業、外国人の人権擁護と多文化共生をテーマにした各種社会教育事業、日韓の市民交流や協働・朝鮮半島の平和、統一に向けた活動などにとりくんできました。

このたび、코리아 NGO センターの社会教育事業の実務を担っていただける人材を募集します。

## 【1.募集職員】

正職員（事業担当） 1名

## 【2.業務内容】

코리아 NGO センターがおこなっている大阪 코리아タウンでの人権研修プログラム（フィールドワークや講演、各種体験）の運営に関わる一般業務です。昨年度実績は修学旅行生や校外学習、大学、企業、一般など各種団体が200件、12000人が参加しており、主には受注、プログラム内容の企画調整、講師、会場などの調整、会計処理などがあり、それ以外にも付随する코리아 NGO センターの関連業務も含まれます。

## 【3.応募資格】

2025年1月から勤務できる方で、以下の条件を満たす方

- 1) 一般的な事務作業に必要なPCスキルのある方（ワード、エクセル、LINE）
- 2) NPO、一般企業、行政機関など団体での業務経験が3年以上ある方
- 3) NPO 法人職員として社会貢献活動に意欲のある方

## 【4.求められる資質】

- 1) 코리아 NGO センターの理念を理解し、その活動への参加に意欲をもてること
- 2) 責任感をもって自発的・主体的に業務に取り組み、適切に報告、連絡、相談ができること
- 3) 自己管理能力（自己研修、タスク・時間管理など）を有すること
- 4) 協調性を持ち、チームで円滑に仕事ができるコミュニケーション能力があること
- 5) 簿記、会計の基本的な知識や業務経験のある方が望ましい
- 6) 簡単なハンゲルでのコミュニケーションのとれる方であればなお望ましい

#### 【5.応募要領】

- 1) 履歴書（顔写真貼付、連絡先として携帯電話、メールアドレス必須）
- 2) 職務経歴書（自由書式）
- 3) 志望動機（自由書式）

Eメール、もしくは郵送にてお送りください（送付先は末尾に記載）。

#### 【6.勤務条件】

- 1) 月～金 9：30～17：30（休憩 45分）  
※ただし業務内容によっては時間外、休日の勤務あり。
- 2) 勤務場所 コリア NGO センター事務所  
大阪市生野区桃谷5丁目5-37 いくのコーライズパーク A棟2階
- 3) 2025年1月より勤務とし、1月から3か月間は試用期間とする。

#### 【7.雇用条件】

- 1) 月額 180,000円（社保有） 賞与有（当センター規定による）
- 2) 年末年始休暇、夏季休暇有
- 3) 通勤手当有（定期代）

#### 【8.応募受付期間】

2024年9月24日(火)～10月5日(土)

#### 【9.審査・面接期間】

2024年10月7日(月)～10月12日(土)

10月中旬には採用決定します。

#### 【応募・連絡先】

特定非営利活動法人コリア NGO センター

採用担当：郭（カク）

〒544-0034 大阪市生野区桃谷5丁目5-37 いくのコーライズパーク A棟2階

TEL：06-6711-7601 / FAX：06-6711-7606

E-Mail：[center@korea-ngo.org](mailto:center@korea-ngo.org)

URL：<https://korea-ngo.org/>