

公益財団法人世界緑茶協会の職員(会計年度任用職員)の募集について

公益財団法人世界緑茶協会は、静岡県により設置され、茶のある豊かな生活の実現に寄与することを目的として、世界の茶に関する情報の集積及び発信並びに茶文化の提案及び普及に関する様々な事業を行っています。

このたび、本協会の事業運営に取り組む職員(会計年度任用職員)を募集します。

※公益財団法人世界緑茶協会の概要については、

協会ホームページ「O-CHA ネット」(<https://www.o-cha.net/>)を参照してください。

1 募集するスタッフ

(1) 勤務形態、募集人数及び業務内容

勤務形態	募集人数	業務内容
会計年度任用職員 (パートタイム)	1人	・海外食品見本市等への出展(海外出張あり) ・協会ホームページ「O-CHA ネット」の運営、SNSによるお茶情報の発信等(勤務時間内に対応可能な案件に限る) ・海外茶業関係者・団体等との連絡・調整 ・O-CHA パイオニア賞(顕彰)の企画、実施 ・総務事務の補助的業務

(2) 勤務条件等

勤務開始予定日	令和8年12月1日(火)
任用期間	令和8年12月1日から令和9年3月31日まで ※採用は全て条件付きで、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務した時に初めて正式採用となります。 ※任期は年度単位で更新します。更新にあたっては勤務実績を勘案するほか、予算状況等も考慮して判断します。
勤務場所	静岡県静岡市駿河区南町14-1 水の森ビル3F
勤務時間等	始業(8時30分)から終業(17時15分)までの7時間45分 ※休憩時間が1時間あります。 ※時間外勤務のある場合があります。 勤務を要する日は、毎週2～3日を基本とします。 ※勤務日は前週金曜日までに雇用者及び被雇用者双方合意の上で定めることとします。
休日	日曜日及び土曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日
報酬・諸手当(相当)	基本賃金:時給2,000円～2,500円 ※学歴や職歴等を加味して決定します。 通勤手当:有 ※当協会の就業規程等により支払います。 時間外勤務手当:有 ※労働基準法の規定により支払います。 期末手当:無、退職手当:無

休暇・休業	年次有給休暇:有、 特別休暇:有 介護休暇 :有、 育児休業:有
社会保険等の加入	社会保険:適用無、雇用保険:適用無、労災保険:適用有 ※勤務実態によって雇用保険の対象となる場合があります。
求める能力・経験等	・英語での会話、英文文書のやりとりなどの英語力 ・お茶に関する知識や経験、又はそれらを学習する意欲

2 スケジュール

募集期間	令和8年10月2日(金)～10月9日(金)
選 考	令和8年10月16日(金)～10月23日(金)
採用決定	令和8年10月30日(金)

※選考は書類審査し、必要に応じて面接を行います。面接の日程は書類選考を通過した方にお知らせします。

3 応募方法

(1)応募書類

次の書類を郵送又はメールにて送付してください。なお、応募書類は返却しません。

履歴書	履歴書に、学歴、職歴、資格等の必要事項を記入し、写真(3か月以内に撮影したもの)を貼付してください。
職務経歴書 (作成任意)	履歴書では記載しきれない職務経歴、具体的なキャリア、資格、実績、応募理由等(A4用紙1枚程度、様式不問)

(2)応募期限

令和8年10月9日(金)必着

4 その他

(1)応募に係る費用は全額応募者負担とします。

(2)審査の過程及び結果に関する質問についてはお受けしません。

5 提出及び問合せ先

公益財団法人世界緑茶協会 (担当:稲葉、塚本)

〒422-8067 静岡県駿河区南町14-1水の森ビル3階

電話:054-654-3700 FAX:054-202-1460

メールアドレス:(稲葉) kiyofumi.inaba@o-cha.net

(塚本) tadashi.tsukamoto@o-cha.net