

一般社団法人コンピュータエンターテインメント協会

契約職員募集

一般社団法人コンピュータエンターテインメント協会では、同協会でゲーム産業の健全な発展と会員の皆様の支援を目的とする事務局業務を中心にご活躍いただける契約職員を若干名募集しています。

誠実で丁寧な対応を心がけ、関係者との信頼関係を大切に出来るホスピタリティ溢れる方を歓迎いたします。詳しくは「募集要項」をご覧ください。

【募集要項】

ゲーム産業の業界団体である当協会の事務局メンバーとして、バックオフィス業務（総務・経理・庶務サポート）を中心に会員管理、各種イベントなどの事務サポートを担当していただきます。

応募方法は下記をご参照ください。

■雇用期間：

令和7年12月1日から令和8年11月30日まで（契約は年度ごとに締結）

※勤務状況が良好の場合は、状況により期間の延長を行います。

※勤務状況が良好な場合においても、契約満了時の業務量や会社の経営状況等により契約の延長を行わない場合がございます。

※最大3年までの延長の場合あり

【主な業務内容】

- ・バックオフィス業務全般。
- ・総務・庶務（備品管理、各種発送業務、契約書・文書管理、来客・電話対応など）
- ・経理（請求書処理）
- ・会員管理業務（簡単なHP更新、会員へのニュースレター業務など）
- ・東京ゲームショウをはじめとした各種イベント、委員会などの協会運営に関わる事務サポート

【必須なスキル・経験】

- ・企業での就業経験（目安として3年以上のご経験）
- ・基本的なPCスキル（Word・Excel）

【歓迎するスキル・経験】



- ・HP更新経験
- ・SNSやメールを活用情報発信経験
- ・Excelなどを使ったデータ整備経験
- ・団体・協会などの事務局経験
- ・illustrator、Photoshop等の簡単な画像編集スキル
- ・ゲームが好きな方

【求める人物像】

- ・周囲への気配りや丁寧な対応を大切にできる方
- ・組織の円滑な運営に貢献したいという意欲をお持ちの方
- ・チームワークを重んじ、誠実に業務を進められる方
- ・経理・総務などの事務経験をお持ちの方、歓迎いたします

【雇用形態について】

- ・雇用形態：契約社員
- ・勤務時間：月曜～金曜日／9：00～17：30
- ※時短勤務（10時～16時）等も可能
- ・給与：時給1,800円～ ※経験、能力により優遇
- ・試用期間：有（3か月）
- ・就業場所：新宿区／事務局（転勤なし）
- ・休憩時間：60分
- ・休日：完全週休2日制（土曜日、日曜日、祝日）
- ・所定時間外労働：有
- ・加入保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- ・受動喫煙防止措置：執務室内完全禁煙

【応募方法／面接について】

メールで下記「そのほかお問い合わせ」のフォームから、「契約社員応募希望」と連絡いただき、事務局からのご連絡をお待ちください。

※履歴書を応募頂き、書類選考の上、2回の面接を予定しております
（オンライン、対面の2回）

【応募ページ「そのほかお問い合わせ」のフォーム】

<https://www.cesa.or.jp/inquiry/others/>

※お問い合わせ内容の個所に「事務職募集の件」と記載ください。メールでの応募受付後、履歴書などの応募書類のご案内をいたします（2025年11月20日以降の予定）

以上