

事務局長の募集について

令和2年6月1日

公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会

当協会では、この度以下の要領に基づき、事務局長を募集いたします。

1 募集対象者

事務局長 1人

2 事務局長としての職務内容等

(1) 職務内容

事務局長は、当協会業務の運営に関する重要事項について、会員の理解と協力を得ながら、シルバー人材センター事業の円滑な推進を図る職務を担う。また、事務局の事務を掌理し、職員を指揮監督する。

(2) 勤務条件

勤務形態 常勤（兼業・兼職は禁止）

採用日 令和2年7月1日

定年制 あり（63歳）、その後再雇用制度あり（65歳まで）

勤務場所 東京都江東区東陽3-23-22東陽プラザビル3階
公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会

勤務時間 午前9時～午後5時15分の勤務。

土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）は休み。

給与等 職員給与規程による（63歳までは年収約950万円）

福利厚生 健康保険、厚生年金保険（年金基金を含む）、

健康診断（年1回補助あり）、職員厚生会（慶弔給付等）

3 必要な資格・経験

① 当協会の経営運営改革に積極的に取り組む意欲を有し、適切に対応できる能力を有し、法人の経営、会計、人事・労務管理に関する十分な知識を有すること。

② 相当程度の組織規模を有する民間企業、法人等の重要な管理職等と

して、強いリーダーシップと高い対外折衝能力を発揮してきた実績を有し、業務を統括・管理することができる能力を有していること。

- ③ 当協会の主要業務の趣旨と現状を十分に理解し、その課題と発見・解決を図るために必要な素養としてシルバー人材センター事業について、ある程度知識があること。

4 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

選考結果は、令和 2 年 6 月 16 日頃に、その合否を応募者全員にご連絡します。

(2) 第二次選考（面接審査）

第一次選考合格者に対し、個別にご連絡します。

第二次選考の結果は、第二次選考終了後、その合否について第二次選考を受けた方全員にご連絡します。

(3) 理事会の承認を得て、会長より任命としております。

5 応募方法

(1) 応募書類

下記の書類を当協会あて、簡易書留により送付して下さい。なお、提出された書類等については、返却しません。

① 履歴書

日本工業規格（J I S）履歴書（A4）又はこれに準じた用紙に、最近 3 カ月以内の顔写真を貼付して下さい。

学歴は義務教育終了後から年代順に記入して下さい。

職歴は、会社（または法人）名、所属部課名、役職、役付き組織の規模、職務内容、職責等を記入して下さい。

連絡用の電話番号、携帯電話番号及び E メールアドレスを記入して下さい。

② 自己アピール文書

A 4 縦に横書きで 1, 0 0 0 字以内。

ご自身の知識、能力、経験、実績等を踏まえ、応募した動機、理由
応募した職務に関連した提言、抱負等

応募した職務に自らが適任であり、優れていると考えられる点を中心にパソコン又は手書きで簡潔に作成して下さい。

(2) 応募書類送付先

〒135-0016

東京都江東区東陽3-23-22 東陽プラザビル3階

公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会

総務課 金久保宛

電話03-5665-8011 (代)

(3) 応募期限

令和2年6月15日(月) 必着

6 応募に関する問合せ

企画管理部総務課長 金久保 (かなくぼ)

電話番号 03-5665-8012(直通)

Eメール z-kanakubo@sjc.ne.jp

7 その他

応募に係る費用は、全額応募者負担といたします。

ご提出いただいた応募書類に記載されている個人情報 は本公募のみに使用し、他の目的で使用することはありません。

(参考) 法人概要

(1) 設立年 昭和57年7月

(2) 設立目的

当協会は、定年退職者等の高齢者の希望に応じた臨時的、短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業の機会を確保し、及びこれらの者に対して組織的に提供することにより、その就業を援助して、これらの者の生きがいの充実、社会参加の推進を図ることにより、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする団体（以下「シルバー人材センター、シルバー人材センター連合等」という。）の健全な発展を図るとともに、定年退職者等の高齢者の能力の積極的な活用を促進することにより、高齢者の福祉の増進に資することを目的として設立された公益社団法人である。

(3) 指定団体

高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく厚生労働大臣の指定団体である。

(4) 事業概要

当協会の事業は以下のとおり。

- ① シルバー人材センター、シルバー人材センター連合の業務に関し普及・啓発活動を行うこと。
- ② シルバー人材センター、シルバー人材センター連合の業務に従事する者に対する研修を行うこと。
- ③ シルバー人材センター、シルバー人材センター連合の業務について連絡調整を図り、及び指導その他の援助を行うこと。
- ④ シルバー人材センター、シルバー人材センター連合の業務に関する情報及び資料を収集し、並びにシルバー人材センター、シルバー人材センター連合その他の関係者に対し提供すること。
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか、シルバー人材センター、シルバー人材センター連合の健全な発展並びに高齢者の能力の積極的な活用、生きがいの充実及び社会参加等の推進を図るために必要な業務を行うこと。
- ⑥ その他目的を達成するために必要な事業を行うこと。

(5) 会員数

正会員 1, 186 団体

賛助会員 613 団体

合計 1, 799 団体

(6) 事業規模 約3億8千万円

(7) 職員数 常勤職員 19名