

企画情報課長の募集について

令和4年4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、企画管理部企画情報課長を募集いたします。

1 募集対象者

企画情報課長 1人

2 企画管理部企画情報課長としての職務内容等

(1) 職務内容

- ① 当協会の事業計画、事業報告及び業務運営の方針、企画及び調整に関するを行う。
- ② 調査研究、分析並びに資料の収集、統計を行う。
- ③ ホームページの作成及び更新等管理運営に関することや頒布事業に関すること並びに広報全般を行う。
- ④ 情報システムに関する企画・調整・運用管理、情報交換及び相談に関すること。

(2) 勤務条件

勤務形態	常勤（兼業・兼職は禁止）
定年制	あり（65歳）、その後再雇用制度あり
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（年収約620万円）
福利厚生	健康保険、厚生年金保険（企業年金基金を含む）、 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 民間企業、法人等の管理職等として、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、全国のシルバー人材センター連合等の業務に関し、指導等の業務を的確に実施することができる能力を有していること。
- 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関する情報及び資料の収集や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てそれらを提供することができる能力を有していること。

4 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

選考結果は、令和4年4月中旬(発送)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。

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（JIS）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ください。

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、職責等を記入してください。

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ください。

② 職務経歴書

任意様式により、職務経歴をできるだけ詳細に記載してください。

③ 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ください。

(2) 応募書類送付先（郵送をお願いします）

〒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 総務課宛

電話03-5665-8011（代）

(3) 応募期限

令和4年4月15日（金）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) 設立年月 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 雇用・就業を希望する高齢者のために技能講習等を行い、雇用・就業の機会を確保するための必要な事業を行うこと。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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 1,200団体

賛助会員 602団体

合計 1,802団体

(6) 事業規模 約3億7千万円

(7) 職員数 常勤職員 20名