

嘱託職員の募集について

令和6年2月20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、このたび以下の要領に基づき、嘱託職員を募集いたします。

1 募集人数

2人

2 嘱託職員としての職務内容等

(1) 職務内容

- ① 当協会の主要業務について、シルバー人材センター及びシルバー人材センター連合に対する指導その他の援助を行なうなど、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。
- ② シルバー人材センター事業の健全な発展を図るため、シルバー人材センター及びシルバー人材センター連合に対する適切な相談・援助、情報の提供を図る。

(2) 勤務条件

勤務形態 常勤（兼業・兼職は禁止）

任 期 令和6年4月1日～令和7年3月31日

（契約更新の場合もあり）

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。

月手当 307,000円

その他手当等 賞与年2回、通勤手当（上限あり）、扶養手当、住居手当

福利厚生 健康保険、厚生年金保険（企業年金を含む）、健康診断（年1回補助あり）、職員厚生会（慶弔給付等）

3 年齢制限 64歳以下（定年が65歳のため）

※55歳以上歓迎

4 必要な資格・経験

事務経験10年以上及びパソコンの基本操作（Word、Excel、PowerPoint）ができること。

5 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

選考結果は、応募締切後に、その合否を応募者全員にメールにてご連絡します。

(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メールにてご連絡します。

6 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（パソコンの作成又は手書き）

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。

学歴は高等学校入学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

③ 志望動機・自己アピール

A4縦に横書きで1000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（郵送でお願いします）

〒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03-5665-8012

(3) 応募期限

令和6年3月4日（月）必着

（応募状況により応募期限日が変更になる場合があります）

7 応募に関する問合せ

企画管理部総務課長 金久保・堀部

電話番号 03-5665-8012(直通)

Eメール z-kanakubo@sjc.ne.jp

8 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に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、定年退職者等の高年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、高年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、定年退職者等の高年齢者の能力の積極的な活用を促進することにより、高年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

高年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（令和5年12月現在）

正会員 1,205 団体

賛助会員 588 団体

合計 1,793 団体

(6) 事業規模 約3億7千万円

(7) 職員数 常勤職員 21名