

平成24年1月30日

(財)介護労働安定センター

財団法人介護労働安定センター事務局長の公募について

財団法人介護労働安定センター事務局長の公募を行います。

1. 法人名

特例財団法人 財団法人介護労働安定センター

2. 公募する職員の役職

事務局長 1名

3. 採用予定日

平成24年4月1日

4. 職務内容

事務局長の職務内容の詳細、待遇等は職務内容書をご覧ください。

5. 選考の視点

職務内容書において求める資格経験等を踏まえ、事務局長としての適格性を有しているかどうかを総合的に判断します。

6. 選考方法

第一次、第二次の選考は、選考委員3名（外部有識者2名）による選考委員会が行います。

(1) 第一次選考（書類選考）：履歴書、職務経歴書、応募動機・自己アピール書

合格発表は平成24年2月23日（木）。

合否にかかわらず応募者全員に連絡します。

(2) 第二次選考（面接選考）：個人面接

・面接は3月1日実施予定です。

詳細は第一次選考合格者に対し個別にご連絡します。

・第二次選考結果は、選考を受けた方全員にご連絡します。

7. 応募方法

(1) 公募期間 : 平成24年1月30日(月)～平成24年2月10日(金)

(2) 応募資格経験等 : 職務内容書をご覧ください。

(3) 第一次選考(書類選考) 応募書類

下記の書類を期限までに郵送してください。

- ① 履歴書 : ・ JIS 規格履歴書に最近3ヶ月以内の顔写真を貼付すること。
・ 連絡がしやすい電話番号・携帯電話番号及びEメールアドレスを記入のこと。
- 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すること。
- ③ 応募動機 : A4 版用紙2枚以内で作文すること。

(4) 提出期限 : 平成24年2月14日(火) 午後5時(必着)

(5) 送付先

〒116-0002 東京都荒川区荒川7-50-9センターまちや内

(財) 介護労働安定センター 総務部 あて

(※ 封筒表には総務課長あて「親展」と朱書きして下さい。)

(6) 応募に関する問合せ

財団法人介護労働安定センター総務部 (担当: 小林、伊藤)

電話番号: 03 (5901) 3041

8. その他

- ・ 応募書類の返却はいたしません。
- ・ 応募に係る費用は、全額応募者負担とします。
- ・ 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。

職 務 内 容 書

特例財団法人 財団法人介護労働安定センター 事務局長（正規職員）

【公募対象ポストのミッション、求められる人材のイメージ】

当財団は、「介護労働者等の雇用管理の改善等に関する法律」（以下「介護労働者法」という。）に基づき、介護労働者の雇用及び福祉に関する情報及び資料の収集・提供と相談その他の援助、また、介護労働者及び介護労働者になろうとする者に対する教育訓練の実施、調査研究、さらには、介護労働者の福祉の増進を図るために必要な業務等を行っている。

募集する事務局長は、こうした当財団の業務運営及び職員を統括し、適正かつ効率的な業務の執行並びに管理監督を行う必要がある。

このため、高いマネジメント能力のみならず、介護労働者等の雇用管理改善等に関する深い知識や経験、民間企業や関係団体・機関との間の調整を的確に実施するとともに事業の改革・改善・業務運営の効率化等に意欲をもって取り組むことができる人材を求めている。

1. 法人名 特例財団法人 財団法人介護労働安定センター

2. 法人の業務概要

(1) 設立年月日：平成4年4月1日

(2) 設立目的：介護関係業務に従事する労働者等について、雇用管理の改善、能力の開発及び向上、労働力の需給調整に対する支援等を行うために必要な事業を実施することにより、介護労働者の職業の安定その他福祉の増進に資することを目的とする。

(3) 事業概要：介護労働者法に基づき、介護労働者の雇用及び福祉に関する情報及び資料の収集・提供と相談その他の援助、また、介護労働者及び介護労働者になろうとする者に対する教育訓練の実施、調査研究、さらには、介護労働者の福祉の増進を図るために必要な業務等の実施。

(4) 賛助会員：法人会員2, 185法人、個人会員339人（23年4月末現在）

(5) 組 織：本部（東京都荒川区）、支部（所）47都道府県支部・支所

(6) 役職員数：役員13名（内 常勤1名）

職員数約280名（平成23年4月1日現在）

3. 職務内容

業務運営の総責任者として、介護労働者法及び当財団の寄付行為に基づき、以下の事業・運営方針を統括し、必要に応じて、事業の見直し等を関係者と総合的調整を図りながら行う。

- (1) 介護労働者の雇用及び福祉に関する情報及び資料の収集及び提供
- (2) 介護労働者に対して、その職業及び生活の安定を図る為に必要な援助
- (3) 介護労働者の雇用及び福祉に関する調査研究
- (4) 事業主その他の関係者に対して、介護労働者の福祉増進に関する相談その他の援助
- (5) 介護労働者等に対して、必要な知識及び技能を習得させるための教育訓練
- (6) 介護労働者に係る求職情報の収集整理及び提供
- (7) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

5. 必要な資格・経験

- (1) 職務遂行に当たっては、①中立性・公平性、②専門性、③マネジメント能力・リーダーシップ能力が求められる。
 - ・ 介護分野に関する基礎知識を有すること。
 - ・ 今後の公益法人改革の方向性に従い、当財団の経営・運営改革に積極的に取り組む意欲を有しているとともに、法人の会計、人事・労務管理に関する十分な知識・経験を有していること。
 - ・ 相当程度の組織規模を有する民間企業、独立行政法人、国又は地方公共団体の組織等において、役員・管理職（部課長以上）としてマネジメントを行った経験を有し、全国に展開している介護労働安定センターの業務運営責任者として、財団の統括・管理に係る業務を的確に実施することができる能力を有すること。
 - ・ 当財団は、高い公共性を有しており、中立性・公平性が不可欠であることから、在任中は周囲の誤解を招くような利害関係者との接触を慎むことができるしっかりとした倫理観を有する者であること。
 - ・ 法令遵守に基づいた的確な業務を実施するため、コンプライアンス業務など、その経験を通じて法令解釈に精通していること。
 - ・ 当財団の業務について、必要な場合は、関係法令及び内部の各種規程に基づき困難性の高い業務においても的確に業務を遂行できるよう、組織の責任者としてリーダーシップを発揮してきた経験を有すること。

なお、多様な人材を登用する観点から、行政実務経験者、行政機関との調整力については、国家公務員経験者が有利となるため、特に考慮しないこととしている。
- (2) 当財団の個々の業務内容の適正性を判断し得るだけの知識を有すること。

6. 勤務条件

- (1) 雇用形態 : 公益法人職員（正規職員）
- (2) 勤務地 : (財) 介護労働安定センター本部
(東京都荒川区荒川7-50-9 センターまちや5F (502A号室))
- (3) 勤務 : 勤務地に通勤可能であること。(勤務時間 9:00~17:30)

(4) 給 与 : 職員給与規程による。

【参考:月額415,000円、諸手当・賞与あり】

(5) 福利厚生 : 健康保険、厚生年金、健康診断(年1回)

(6) その他: 当財団の規程等に定めるところによる。