

(公財) 介護労働安定センター 総務課長の公募について

【要項】

1 職 種 等

- (1) 職 種 (公財) 介護労働安定センター総務部総務課長
- (2) 採用人数 1名
- (3) 勤 務 地 (公財) 介護労働安定センター本部  
〒116-0002  
東京都荒川区荒川7丁目50番9号 センターまちや5階

2 職 務 内 容

(公財) 介護労働安定センターの人事労務等の業務を総括し、適正かつ効果的な業務の執行並びに管理・監督等を行う。

3 採 用 条 件

- (1) 雇用形態等 嘱託(令和5年4月1日～令和6年3月31日)  
契約更新の可能性あり(条件あり)
- (2) 勤 務 務 勤務地に通勤可能であること(勤務時間9:00～17:30)
- (3) 給 与 月手当395,000円(職務手当、通勤手当、扶養手当)  
※退職金なし

4 必要とする経験、資質

- (1) 法令遵守を常に意識し、高い職業倫理観を保有し業務を遂行できること。
- (2) 職歴において人事労務等の管理職経験があること。
- (3) 介護労働問題に一定の理解があること。
- (4) パソコン等の操作が、一般常識の範囲においてできること。

5 採 用 日

令和5年4月1日

6 応 募 方 法

- (1) 公募期間 令和5年1月27日(金)～2月13日(月)
- (2) 下記の書類を(4)あてに郵送すること。
  - ア 履歴書(JIS規格、A4版)(メールアドレス必須)
  - イ 職務経歴書(任意様式)

(3) 提出期限 令和5年2月13日(月)(午後5時必着)

(4) 提出先

〒116-0002

東京都荒川区荒川7丁目50番9号 センターまちや5階

(公財) 介護労働安定センター総務部総務課(担当:大崎・山田)

電話 03-5901-3041

(\*封筒には「総務課長 親展」と朱書してください。)

## 7 選考方法

(1) 第1次選考(書類選考)

提出された「履歴書」「職務経歴書」による。

合否にかかわらず応募者全員に郵送・電話等にて通知します。

書類選考を通過した方に、適性テストの案内を通知します。

※指定された期日までに受験をお願いします。

書類選考を通過した方は、「当センターの法人理念」(別添)についての感想をA4用紙1枚程度で作成し提出をお願いします。

※提出方法は、別途案内します。

(2) 第2次選考(パソコン試験、面接)

パソコン試験、面接

実施日 令和5年3月7日以降(予定)

場所 (公財) 介護労働安定センター本部

(3) 最終合格発表

令和5年3月10日(金)通知

合否にかかわらず第2次試験受験者全員に郵送・電話等にて通知します。



# 公益財団法人介護労働安定センター 法人理念

## 【理念】

介護を未来にわたって支えるため、働きやすい、働きがいのある職場づくりに貢献します

## 【行動宣言】

私たちは、介護のプロを応援します

## 【行動指針】

- 介護の魅力と最新動向を積極的に発信します
- 介護現場の多様なニーズに即した総合的な支援を実施します
- 専門性に裏付けられた質の高いサービスを提供します
- 全国ネットワークを活かし、介護労働に関する中核機関として、地域と共に事業を展開します
- コンプライアンス・公益性を基本として、自己研鑽に努め、信頼される組織を目指します