

## 本部職員（事務局長）候補者の募集について

一般社団法人日本ボイラ協会では、次のとおり職員（事務局長）を募集しますので、お知らせします。

### 1 募集する職務

事務局長 1名

### 2 募集年齢

満60歳未満であること。（定年が60歳のため）

### 3 職務内容

事務局長は、会長を補佐し、協会の日常的な業務運営の事務責任者として主に次の業務を掌理します。

- (1) 協会（検査事務所及び支部を含む。）の組織及び事業運営に関する企画立案・総合調整
- (2) 経営戦略、事業計画の策定・運営
- (3) 職員の人事、勤務条件の決定等の人事・労務管理
- (4) 予算及び決算、資産管理等の財務管理
- (5) 一般社団法人、登録機関としての関係行政庁との対応
- (6) ボイラー・圧力容器等に係る検査・検定、講習等登録事業の管理運営
- (7) ボイラー、圧力容器の規格・基準等に係る調査研究事業の管理運営
- (8) 公益目的支出計画の実施に係る管理
- (9) 事業、業務の実績に係る評価

### 4 必要な資格、経験等

- (1) 相当程度の組織規模を有する組織において、種々の業務を統括する管理監督者の経験を少なくとも10年以上有する者であること。
- (2) 労働安全衛生法等関係法令をはじめ、ボイラー・圧力容器に係る労働安全についての知識・経験を有する者であること。
- (3) 一般社団法人としての協会の健全な経営の実現に向けて、収益構造及び業務の効率化等の課題に意欲をもって取り組むことができる能力を有すると認められる者であること。
- (4) 公益の利益に寄与するという協会の社会的使命の実現に向けた統率力、指導力及び熱意を有する認められる者であること。

## 5 勤務条件

- (1) 勤務形態 常勤
- (2) 勤務場所 協会本部(東京都港区新橋 5 丁目 3 番 1 号)
- (3) 勤務時間等 所定労働時間 9 時から 17 時  
休憩時間 12 時から 13 時  
休日 土曜、日曜、祝日、創立記念日
- (4) 給与 基本給 521,700 円～570,675 円
- (5) 諸手当 扶養手当、通勤手当、賞与
- (6) 厚生関係 組合健保、厚生年金他
- (7) その他 協会の定めるところによる

## 6 応募の方法及び応募期限

### (1) 応募書類

#### ①履歴書・職務経歴書

- ・履歴書(市販の履歴書用紙で可)は、本人自筆又はワープロ文字で作成したもので、最近 3 ヶ月に撮影した顔写真(3 cm × 4 cm)を貼付してください。
- また、学歴欄は最終学歴を記入してください。
- ・職歴経歴書は、任意の様式により上記 5 の「必要な資格、経験等」がわかるように、会社名、部署、職責、職務内容等を記入してください。

#### ②自己アピール文書

- A4 の用紙に 1,200 字程度で、次に示す事項を中心に簡潔に作成してください。
- ・知識・能力・経験・実績等を踏まえ、応募した動機、理由等
  - ・職務に対する抱負等

### (2) 提出方法

郵送による（応募書類の返却は致しません。また、応募書類に記載されている個人情報は、本募集のみに使用し、他の目的で使用することはありません。）

### (3) 応募期限

2020 年 10 月 9 日（金）（必着のこと）

### (4) 送付先

〒105-0004 東京都港区新橋 5 丁目 3 番 1 号 JBA ビル  
一般社団法人日本ボイラ協会 総務部

(注) 応募書類は一つの封筒に入れ、封筒表に「応募書類在中（事務局長）」と朱書きしてください。

## 7 選考方法

(1) 第一次選考(書類審査)

選考結果は、応募期限後 1 週間以内に合否を応募者全員に通知します。

(2) 第二次選考(面接審査)

面接日については第一次選考合格者に対し別途通知し、面接結果(合否)については改めて第二次選考を受けた者全員に通知します。

8 採用予定日

2020 年 12 月 7 日 (月)

9 応募に関する問合せ先

一般社団法人日本ボイラ協会総務部 電話番号 03-5473-4506

10 その他

応募に係る費用は、全額応募者負担とします。