

# 公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアム事務局長

## 募集要項(令和3年4月採用)

公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアムでは、事務局長として法人の組織・運営の基盤強化、高等教育機関の教育・研究力の向上及び地域社会の発展に寄与していただける方を広く公募します。

### 1 採用予定職種等

・採用を予定している職種、人員、従事する職務の内容は、以下のとおりです。

職種等	人員	従事する職務の内容
事務局長 【常勤】	1人	理事長、副理事長及び理事等役員を補佐し、次の担当業務等を執行するとともに、役員会など本法人の運営管理組織の構成員として法人運営に携わる。 【事務局長の主な担当業務等】 ・本法人の総務、経営、人事、労務管理等の業務を総括する。 ・本法人の事務を総括する。

### 2 採用予定日・任用期間

- ・採用予定日 令和3年4月1日（採用内定後、理事長が任命する。）
- ・令和3年4月1日から令和5年3月31日まで（2年間。任期満了後に再任されることがある。）

### 3 応募資格

(1) 次に掲げる全ての要件に該当する者

- ① 本法人の基本的な理念・目標を理解し、理事長・副理事長及び役員を補佐し、本法人の発展に積極的に貢献することができる者
- ② 法人事務局長として、事務局の組織及び業務を総括し、適切かつ効果的に運営することができる者
- ③ 大学や関係機関等との調整に適した十分な能力と経験を有する者
- ④ 法人・団体等の運営・経営・労務管理制度等に関する知識を有する者
- ⑤ 静岡県内に居住できる者

(2) 次に掲げるいずれかの要件に該当する者が望ましい

- ① 大学に勤務した経験がある者
- ② 公益法人、NPO法人等の団体に1年以上勤務した経験がある者
- ③ 大学、公的団体又は民間企業等（いずれも総従業員数が100人以上の組織が望ましい。）の役員又は幹部職員として管理を行った経験があり、その実績がある者

(3) 次のいずれかに該当する方は、応募申し込みできません。

- ① 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第6条第1項に該当する者（法人役員として取消処分を受けた者、暴力団員又はその関係者）
- ② 成年被後見人又は被保佐人

- ③ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - ④ 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受け、その処分の日から2年を経過していない者
  - ⑤ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- ※ 事務局長に採用された者で、後日、虚偽の申告をした事が判明した場合には、懲戒処分となる場合があります。

#### 4 選考方法及び実施時期等

区分	選考方法	受付期間・試験日等	備考
書類選考	応募申込書等による。	【受付期間】令和3年1月12日(火)～1月29日(金)必着のこと。	書類選考の合格結果は2月9日頃に、応募者全員に郵送します。
面接試験	本法人役員等による面接試験	【試験日】 令和3年2月15日(月)13時～15時 場所：公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアム事務局 もくせい会館2階(静岡市内) ※交通費は自己負担となります。	書類選考の合格者に対して面接試験を実施します。(詳細は、書類選考の合格通知と併せて通知します。) 合格の結果は、2月19日までに通知します。

※合格については、全て文書で通知します。(電話等による合格結果に関する問い合わせには一切応じておりません。)

#### 5 応募手続

- ① 受付期間 令和3年1月12日(火)～1月29日(金)※必着のこと
- ② 提出書類

提出書類・部数	説明・留意事項等
・ 応募申込書 (様式1) 1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 氏名を自署の上、押印してください。</li> <li>・ 3か月以内に撮影した上半身正面の写真(縦4cm×横3cm)を貼付してください。(※写真の裏に氏名を記入してください。)</li> <li>・ 学歴は、高等学校卒業以降を最終から記入してください。</li> <li>・ 職歴は、最終から、法人等の名称・総従業員数、部署、役職名、職務・活動内容・在職期間等を記入してください。(※総従業員数については、おおよその人数でも構いません。)</li> </ul>
・ 自己アピール文 (様式2：任意様式可) 1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応募資格要件を考慮し、応募の動機・抱負及びこれまでの御自身の経歴、実績等を踏まえた自己アピール文を1000字程度で記述してください。</li> <li>※ 様式を用いるほか、パーソナル・コンピュータ等により作成し、又は原稿用紙を使用しても構いません。</li> </ul>

※提出された書類は、返却しません。

※応募の際に記載された個人情報、選考及び連絡の目的のみに使用します。

#### ③ 提出方法

- ・ 持参又は郵送(簡易書留に限る。)により、令和3年1月29日(金曜日、必着のこと。)までに提出してください。

◇ 持参の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアム事務局へ直接お持ちください。(静岡市葵区鷹匠3-6-1 もくせい会館2階)</li> <li>・ 受付時間等：午前8時30分～12時、午後1時～5時、土・日曜日・祝日を除く。</li> </ul>
---------	--

◇ 郵送（簡易書留に限る。）の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 郵送（簡易書留）先 〒420-0839 静岡県静岡市葵区鷹匠3-6-1 もくせい会館2階 公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアム事務局</li> <li>※封筒の表面に「事務局長応募書類在中」と朱書きしてください。</li> </ul>
-------------------	---

## 6 勤務条件等

① 勤務場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアム事務局 静岡県静岡市葵区鷹匠3-6-1 もくせい会館2階</li> </ul>
② 勤務形態等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常勤（勤務時間は、平日の午前8時30分～午後5時15分（うち休憩時間1時間）を基本とし、休日等は、土曜日・日曜日・祝日・年末年始を基本とします。）</li> </ul>
③ 報酬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人職員給与規程により、給料及び各種手当（通勤手当、期末特別手当、地域手当等）を支給します。 （参考：給料 260,023 円、管理職手当 60,000 円の予定）</li> </ul>
④ 兼業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営利を目的とする団体の役員となる場合、又は自ら営利事業に従事する場合は、理事長の承認が必要となります。</li> </ul>

## 7 問い合わせ先

・ 応募手続について、不明な点があれば、下記にお尋ねください。

**公益社団法人ふじのくに地域・大学コンソーシアム事務局**  
 〒420-0839 静岡県静岡市葵区鷹匠3-6-1（もくせい会館2階）  
 Tel 054-249-1818 Fax 054-249-1820