

中央職業能力開発協会役員候補者の公募について

中央職業能力開発協会役員候補者を公募しますので、お知らせいたします。

- 1 公募を実施する法人
中央職業能力開発協会
- 2 公募する役員候補者の役職
理事長（常勤） 選任予定 1名
- 3 就任予定日、任期
平成23年7月1日、任期2年（再任されることがあります。）
- 4 職務内容等
職務内容の詳細、待遇等は職務内容書をご覧ください。
- 5 必要な資格、経験等
職務内容書をご覧ください。
- 6 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、役員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。
- 7 選考方法
 - (1) 第一次選考（書類審査）
選考結果は、平成23年5月下旬までに、その合否を応募者全員に連絡します。
 - (2) 第二次選考（面接審査）
選考委員会による面接を5月下旬又は6月上旬に行う予定ですが、詳細は第一次選考合格者に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、その合否を第二次選考を受けた方全員にご連絡します。
 - (3) 役員への選任手続き
第二次選考合格者は、総会における役員選任の候補者となり、総会の議決を経て選任される予定です。

8 応募方法

(1) 応募書類

ア 履歴書・職務経歴書

- ・ J I S規格履歴書を用い、最近3カ月以内に撮影した顔写真を貼付してください。
- ・ 確実に連絡の取れる電話番号、携帯電話番号及びEメールアドレスを記載してください。
- ・ 職務経歴書は、任意様式により、職務経歴（職務内容書の「5 必要な資格、経験等」に該当する経験等に係る記述を含む。）を記載してください。

イ 自己アピール文書

- ・ テーマ
「中央職業能力開発協会の発展に向けて、理事長としていかなる貢献をなしうるか」
- ・ A4用紙2ページ、2,000字以内

(2) 応募期限

平成23年5月16日（必着）

(3) 応募書類送付先

〒160-8327

東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿木村屋ビルディング11階

中央職業能力開発協会総務部総務課

応募書類は必ず簡易書留により公募期間内に到着するように送付してください。また、封筒には「役員応募書類在中」と朱書きしてください。

9 応募に関する問合せ先

中央職業能力開発協会総務部総務課（椎根、伊代野）

電話番号 03（6758）2802

10 その他

- ・ 応募書類の返却はいたしません。
- ・ 応募にかかる費用は、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

(対象ポストのミッション、求められる人材のイメージ)

当協会は、「職業能力開発促進法」に基づいて設立された特別民間法人であり、労働者の職業能力の開発・向上を推進していくための中核的指導団体としての公共的使命を有し、国や都道府県職業能力開発協会と連携しながら、職業能力評価に関する事業やものづくり技能の継承と発展に関する事業等を実施している。

当協会に対する国費の投入が事業仕分けにより大きく削減されたこと等を受けて、当協会では大幅な人員削減を含め組織のスリム化を図ってきたところである。国の財政状況が極めて厳しい中で、当協会が引き続き職業能力の開発・向上に貢献するという公共的使命を果たし続けるためには、自主事業収入の大幅な増加等により、事業体としての自立を図っていく必要がある。

当協会が置かれているこのような状況を踏まえ、理事長には、経営の自立化など当協会がその使命を全うする上で必要な取組を推進していく意欲と能力、及び、厳しい状況の中で役職員が一体となって業務に取り組んでいくための指導力、統率力が求められる。

1 法人名

中央職業能力開発協会

2 法人の業務概要

当協会は、職業能力開発促進法に基づき、職業能力の開発及び向上を図ることを目的として設立された特別民間法人であり、国や都道府県職業能力開発協会と連携しながら、技能検定やビジネス・キャリア検定など職業能力評価に関する事業、技能五輪全国大会の開催などものづくり技能の継承と発展に関する事業等を実施している。

また、国からの要請に基づき、実施期間の限定された事業として、「緊急人材育成・就職支援基金」を財源に、雇用保険を受給できない方へ無料の職業訓練と生活費を提供する事業等を実施している。

3 任期

平成 23 年 7 月 1 日～平成 25 年 6 月 30 日（2 年。再任されることがあります。）

4 職務内容

理事長は、会長を補佐し、当協会の業務運営の総責任者として、次の業務を掌理する。

- (1) 協会全体の組織及び業務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
- (3) 上記2の各業務の企画・運営
- (4) 職員の人事、労働条件の決定等の人事・労務管理
- (5) 予算及び決算、資産管理等の財務全般
- (6) 業務実績に係る評価

特に、理事長は、任期中において、自主事業収入の増加等による経営の自立化を推進するとともに、役職員が一体となって厳しい状況を乗り越えていくための統率力と指導力を発揮する必要がある。

5 必要な資格、経験等

上記の職務を的確に遂行するため、理事長には、以下の能力、経験等が求められる。

- (1) 相当程度の組織規模を有する民間企業等において役員としてマネジメントを行った経験を有するとともに、経営の自立化など当協会がその公共的使命を全うする上で必要な取組を推進していく意欲と能力を有すると認められる者であること。
- (2) 当協会の経営の自立化と職業能力の開発・向上に貢献するという公共的使命の達成に向けて、役職員が一体となって業務に取り組んでいけるよう、必要な指導力、統率力を発揮できると認められる者であること。
- (3) 当協会の公共的性格に鑑み、人格高潔で高い倫理観を有し、自らが先頭に立って役職員へのコンプライアンス意識の徹底を図ることができると認められる者であること。
- (4) 就任日(平成23年7月1日)時点で満65歳未満であることが望ましいこと。

6 勤務条件

- | | |
|-----------|---|
| (1) 勤務形態 | 常勤 |
| (2) 勤務地 | 当協会事務所(東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿木村屋ビルディング11階) |
| (3) 勤務時間等 | 役員であることから勤務時間、休暇の定めなし |
| (4) 給与 | 年収約1,700万円(役員給与規程に基づき支給) |
| (5) 福利厚生 | 健康保険、厚生年金、厚生年金基金、健康診断 |
| (6) その他 | 当協会の規程等に定めるところによる。 |