

公益社団法人日本給食サービス協会職員（事務局長候補者）職務内容書

1. 法人の概要（公益社団法人日本給食サービス協会）

当協会は、平成23年10月20日に内閣総理大臣から公益社団法人として認定され、平成23年11月1日に登記を致しました。

- ①食の安全・安心、健康等に関する調査研究
 - ②食の安全・安心、健康等に関する情報及び資料の収集並びに適切な情報提供
 - ③保健衛生等の普及、啓発及び相談
 - ④給食サービス従事者の質の向上を図るための資格認定、講習及び表彰
 - ⑤給食業務受託に係わる業務代行保証
 - ⑥品質管理、衛生管理等に係る適切なマニュアルの作成・普及
 - ⑦「心に残る給食の思い出」作文コンクールの実施
- 等の給食サービスに関する業務を実施しております。

2. ポスト：職員（事務局長候補者）1名

5月16日に職員として採用し、7月1日に事務局長に登用予定。

3. 職務内容

専務理事の命を受け、事務局責任者として事業の計画・執行、経理の適正な執行を行う。

4. 必要な資格・経験等

- ・原則として62歳未満であること。
- ・当協会で行う業務について、的確に遂行できる事務能力及び協調性を有していること。
- ・食の安全・安心・健康等に関する知見やリサイクル等の環境問題に関する知見を有していること。
- ・国その他関係機関との円滑な渉外交渉や調整業務の遂行を図ることのできる十分な経験及び能力を有していること。

5. 勤務条件等

(1) 勤務条件

- ・勤務形態：常勤
- ・勤務地：東京都千代田区神田須田町
- ・勤務時間等：平日 9：30～18：15（休憩時間12：00～13：00）
- ・給与：事務局長に登用された場合、
俸給等 当協会職員給与規程による
- ・福利厚生：健康保険、厚生年金、健康診断（年1回）

(2) 選考方法

- ・ 公募により、以下の通り選考する。
 - ① 書類選考：履歴書及び自己アピール文書
 - ② 面接審査
 - ③ 会長、会長代行、副会長、及び相談役による選考委員会の審議を経て会長が採用

(3) 応募書類等

- ・ 履歴書
 - ① 氏名を自署の上、押印すること。
 - ② 3ヶ月以内に撮影した上半身正面の写真（縦4cm × 横3cm）を添付すること。
 - ③ 学歴は、義務教育終了時から年代順に記入すること。
 - ④ 職歴は、会社名、所属部課名、職務内容等を記入すること。
- ・ 自己アピール文書（A4（1ページ40字×40行）2枚以内）

自らが、このポストに適任であることをポイント毎に簡潔にまとめること。その際、当協会の業務内容（ホームページ等）についての理解度、職務を的確に実施するための専門的知識や経験等の事項について説明すること。