

## 公益社団法人 日本磁気学会 事務局長公募要項

公益社団法人日本磁気学会は、次の通り事務局長1名を公募いたします。

### 1. 職務内容

会長の指示を受け、総務担当理事の総括のもと、学会の事務全般を管理する。

### 2. 求める知識経験等

- (1) 事務局長として、当学会運営に専任できること。学会運営に意欲的に取り組む熱意のあること。
- (2) これまでの職歴において、管理職として組織管理の経験があり、当学会の組織を管理する十分な能力を有すること。磁気に関するイベント企画もしくは出版物編集の経験があることが望ましい。
- (3) 磁気に関連する研究開発動向について一定の見識を有していること。
- (4) 当学会が実施する事業の推進にあたって、関係機関等との協議、調整及び折衝する能力を有すること。公益社団法人の事務局長として法令等の遵守（コンプライアンス）に努めること。

### 3. 欠格事由

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び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号（欠格事由）に該当しないこと。

### 5. 応募締め切り

令和2年1月31日（金）17時

### 6. 提出書類

下記書類を応募先まで郵送のこと。

- (1) 自筆の履歴書（住所・連絡先記載）
- (2) 職務経歴書（履歴書記載の場合は省略可）
- (3) 事務局長としての活動に関する抱負（A4版1頁以内）

### 7. 選考方法

- (1) 一次選考（書類審査）
- (2) 二次選考（面接審査）

※1 一次・二次選考の結果は合否に関わらず全員に通知します。一次選考合格者に

は、二次選考の日時についても併せてお知らせいたします。

※2 審査内容等に関するご質問には一切お答えできませんのでご了承ください。

#### 8. 採用予定日

令和2年4月1日（水）（相談可）

#### 9. 勤務条件

- (1) 勤務場所 東京都千代田区神田駿河台1-8-11 東京YWCA会館 207号室  
公益社団法人日本磁気学会 事務局
- (2) 勤務形態 常勤、裁量労働制
- (3) 勤務時間 概ね7時間45分/日、3.5日/週
- (4) 休日 週休2日制（土・日）、祝日、年末年始
- (5) 報酬 当学会規程による（月額約26万）
- (6) 待遇 通勤手当（上限3万円）、期末手当（6月に0.5ヶ月分、12月に1ヶ月分、計1.5ヶ月/年）、健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、有給休暇制度
- (7) その他 事務局長業務の引継ぎを前任者より受けたのち、事務局長としての任務に当たる。

#### 10. 応募先・問い合わせ先

〒101-0062

東京都千代田区神田駿河台1-8-11 東京YWCA会館207号室

公益社団法人日本磁気学会 事務局 宛

TEL 03-5281-0106（受付時間 10:00-17:00、土・日・祝日除く）

#### 11. その他

学会の事業概要等はホームページ（<https://www.magnetics.jp/>）を参照ください。