

財団法人友愛福祉財団役員候補者の公募について

財団法人友愛福祉財団の役員候補者を公募しますので、お知らせいたします。

- 1 公募する役員候補者の役職
理事（専務理事候補者（常勤）） 1名
- 2 就任予定日及び予定する任期
就任予定日 平成24年4月1日
- 3 必要な資格・経験
 - (1) 平成24年4月1日現在、満63歳以下であること。
 - (2) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第177条の準用規定による同法第65条第1項各号に該当しないこと。
- 4 職務内容
専務理事(常勤)の職務内容の詳細、待遇等は、職務内容書をご覧ください。
- 5 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、公募ポストの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。
- 6 選考方法
 - (1) 役員候補者選考委員会にて選考(1次選考:書類審査、2次選考:面接)を行います。
その後、当財団の規定に基づき、評議員会の議決により理事として選任されたのちに理事会において、互選により専務理事に選任される予定です。
 - (2) 選考の過程に関する質問については、一切お答えできませんので、ご了承ください。
- 7 応募方法
 - (1) 公募期間
平成24年2月13日(月)~平成24年3月2日(金)
 - (2) 応募書類
次の 及び の書類を提出して下さい。

(郵送の場合は、「簡易書留」によりお願いします。)

なお、提出された書類については、返却致しませんのでご了承ください。

履歴書

- ア 氏名を自署のうえ、押印のこと。
 - イ 3ヶ月以内に撮影した上半身正面の写真(縦4cm×横3cm)を貼付のこと。
 - ウ 学歴は、義務教育終了時から年代順に記入のこと。
 - エ 職歴は、会社(又は法人)名、職務内容、職責等を記入のこと。
 - オ 連絡用の電話番号、携帯電話及びEメールアドレスを記入のこと。
- 自己アピール文書(A4版2,000字以内)
- ア ご自身の知識、能力、経験、実績等を踏まえ、応募した動機理由
 - イ 応募した職務に関連した提言、抱負等
 - ウ 応募した職務に自らが適任であり、優れていると考えられる点を中心に簡潔に作成のこと。

(3) 応募書類の提出先

〒101-0061 東京都千代田区三崎町1-3-12 水道橋ビル5階
財団法人友愛福祉財団 事務局

(4) 応募期限

平成24年3月2日(金)必着

8 選考結果の通知

選考結果については、応募者全員に文書でお知らせします。

(問い合わせ先)

T E L : 03-5259-1828

担当 : 北里

職務内容書

【公募対象ポストに求める人材】

専務理事（常勤）は、理事会の構成員として、当財団の業務の運営に関する重要事項を議決するとともに、理事長を補佐し、業務を執行する職務を担う。

専務理事は、事務局を兼務していることから、財団の運営・業務全般を担う。

当財団の事業を円滑に遂行するため、関係する団体、企業その他の関係者と適切に調整等行うことにより、安定した事業運営を行う必要がある。

また、当財団では、今後、公益財団法人への移行認定申請を予定しており、公益法人改革の趣旨を踏まえた、十分な知識・経験を有している人材が望まれる。

当財団では、中立性、公平性を担保して、業務を遂行できる高い倫理観を有していることが必要とされる。

1 法人名

財団法人友愛福祉財団

2 法人の事業概要

当財団は、血液製剤によるHIV感染者及びその遺族に対する援護事業、ヒト乾燥硬膜によるクロイツフェルト・ヤコブ病患者及びその家族等からの相談等の事業を行うことにより、公共の福祉の増進に寄与することを目的として活動する財団です。

[主な事業]

- (1) 血液製剤によるHIV感染者及びその遺族のための救済事業
- (2) 血液製剤によるHIV感染者及びその遺族の救済のための調査研究
- (3) ヒト乾燥硬膜によるクロイツフェルト・ヤコブ病患者及びその家族等並びにヒト乾燥硬膜移植経験者からの相談等の事業

3 任期

平成24年4月1日～平成26年3月31日

4 職務内容

理事長を補佐し、財団の重要な経営方針に参画するとともに、財団全

体の業務を行う。

総務、財務、委員会運営等に関して十分な知識・経験および財団におけるマネジメント能力を有するとともに、国及び関連企業等との円滑な調整ができる十分な経験、能力を有すること。

(1) 主な業務

事業計画の作成

- ・ 厚生労働省との予算の調整
- ・ 関係団体との予算の調整

決算書(財務諸表の作成)

- ・ 関係機関との決算の調整

資金計画、資金管理業務

事業実績報告書の精査

- ・ 厚生労働省に対する精算報告書の提出

理事会及び評議員会の開催

定例会：3月事業計画及び予算、6月事業報告及び決算報告

- ・ 理事会及び評議員会開催に関する調整
- ・ 資料の作成

財団主催の研究班等会議の開催

関係団体及び企業等との連絡会議の開催

- ・ 開催日程の調整

公益法人移行に向けた準備作業

- ・ 厚生労働省及び公益認定等委員会事務局との調整
- ・ 関係資料の作成

その他、財団の運営に関し必要な業務

(2) 勤務条件

勤務形態 常勤

勤務場所 東京都千代田区三崎町1-3-12 水道橋ビル5階

役員報酬総額 980万円(年額)および通勤手当

福利厚生 政府管掌健康保険、厚生年金保険、健康診断(年1回)

その他 当財団の規程等に定めるところによる。