

募 集 要 項

【求める人材のイメージ等】

(求める経験)

当法人は、厚生労働大臣の認可を受けた約8千の労働保険事務組合で構成されていることから、労働保険事務組合制度についての知識はもとより、会員とのコミュニケーション能力を有していることが必要です。

また、当法人では、国の労災保険の上乗せ補償である労保連労働災害保険事業を行っていることから、労働災害保険制度について十分な知識と経験を有していることが必要です。

(求める人物像)

事務局長として、会員及び職員をよく把握し指導していく能力を有していること。また、各都道府県に47支部を有していることから、これらを取りまとめ指導していく強いリーダーシップを発揮した実績があること。

また、今までの経験を活かしながら、新しいことも柔軟に受け入れられる方を求めています。

1. 法人の情報

一般社団法人全国労働保険事務組合連合会のホームページをご覧ください。

(<http://www.rouhoren.or.jp/>)

2. 職務内容

○ 事務局長として、以下の業務を行う。

① 総務業務

総会、理事会、正・副会長会議等の会議運営、事業計画・事業報告の策定、法人の経理事務及び人事管理の総括、関係機関等との連絡調整

② 労働保険未手続事業一掃業務等

厚生労働省から受託した「労働保険未手続事業一掃業務」及び「労働保険未手続発生防止のための周知・啓発事業」の管理・運営

③ 労保連労働災害保険関係業務

認可特定保険である「労保連労働災害保険」業務の管理・運営、取扱事務組合への指導

3. 必要な経験等

- 国、地方公共団体、民間企業その他の法人等において管理職等として勤務し、マネージメント業務に携わった経験があり、強いリーダーシップを発揮してきた実績を有すること。
- 労働保険事務組合制度及び労働災害保険制度に関する十分な知識、経験を有すること。
- 当団体の主要業務の趣旨と現状を十分に理解し、その課題の発見・解決を図れるとともに、対外折衝等に関する知見を有すること。
- 人格高潔で、高い倫理を保持できること。
- 心身ともに健康であること。

4. 勤務条件

- (1) 勤務形態 常勤嘱託
- (2) 勤務地 東京都千代田区五番町12番地3
- (3) 勤務時間等 勤務時間は9時から17時30分
休憩時間は45分
- (4) 勤務期間 令和5年3月31日まで（その後の更新は可能）
- (5) 給与 「職員給与規程」により支給
- (6) 賞与 年2回（令和4年は年1回）
一般社団法人全国労働保険事務組合が定める率により支給
- (7) 休日・休暇 完全週休2日制（土日）
祝日、年末年始、有給休暇
- (8) 定年 満65歳に到達した日の属する年度の末日
- (9) 福利厚生 健康保険、厚生年金、労働保険、健康診断（年1回）