



2018年度 職員募集案内

<募集内容>

I 募集対象

項目	内容
1 募集職種	総合職
2 採用予定数	若干名
3 勤務地	東京都新宿区西新宿 7-5-25 西新宿プライムスクエア 11 階 (現時点で計画はないが、今後、事務所が移転する場合あり。)
4 採用日	応相談 (試用期間：採用後 6 か月間)
5 対象者	昭和 34 年 4 月 2 日以降に生まれた人 (平成 30 年 4 月 1 日現在 59 歳未満)
6 応募要件	<p>以下の (1) ~ (5) のいずれも満たす者 若しくは、(3) について業務上必要となる場合は、業務に支障がないよう当該能力を自ら修得できること。</p> <p>(1) 大学を卒業した者であること (大学卒業と同等の学歴を有する者を含む。)</p> <p>(2) 宿泊を伴う出張可能な者 (国内・海外を問わず長期出張可能であること。)</p> <p>(3) PC 操作 以下に示すソフトを使用する業務を遂行出来ること。</p> <p>① ワードプロ……Microsoft 社の Word</p> <p>[1] 一般的な文書の入力ができること。 [2] 表作成等により、マトリックス表示の書類を作成できること。 [3] 画像の取り込み等による資料作成ができること。</p> <p>② 表計算……Microsoft 社の Excel</p> <p>[1] 一般的な関数 (SUM, ROUND, AVERAGE, INT, COUNT 等) を使用した計算式を用いた集計ができること。 [2] 論理演算式 (IF)、参照関数 (VLOOKUP 等) を使用した計算式を用いた集計ができること。 [3] 帳票からグラフ作成ができること。 [4] ピポットテーブルを用いて集計、統計作業を行えること。</p> <p>③ データベース……Microsoft 社の Access</p> <p>[1] データ入力、修正、各種帳票の出力ができること。</p>

	<p>[2] クエリ、テーブル、データのインポートやエクスポートについて理解していることが望ましい。</p> <p>④ プレゼン……Microsoft 社の PowerPoint</p> <p>[1] プレゼンを行うに当たってのパワーポイントの操作ができること。</p> <p>[2] 画像、帳票を含むデータ入力、修正ができること。</p> <p>(4) 後述の「業務内容（主なもの）」のいずれの用務にも対応可能な者</p> <p>(5) 当協会は、現在、事務所が新宿区のみであり転勤はないが、状況により、当協会が行う事業に関係する別組織への出向に応じられること。</p> <p><過去の出向例></p> <p>東京都職業能力開発協会（所在地：千代田区飯田橋） 国際研修協力機構（所在地：港区芝浦）など</p> <p>[注] 現在は、当協会から他組織への現役出向者なし （定年後に別組織で勤務する者はあり）</p>
--	---

II 勤務条件

項目	内容
1 給与等	<p>(1)基本給 俸給、地域手当（俸給及び扶養手当の20%） ※採用時の基本給は、経歴に応じて支給 （例）大学卒業後、正規職員として経験した職務が採用後に直接役立つと認められる職務（当協会判断による）に従事した期間が10年間であった場合は「俸給+地域手当」として約28万円を支給</p> <p>(2)諸手当 扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、職務手当など</p> <p>(3)賞与 人事評価（業績評価）結果に応じて支給月数を決定 （平成29年度は標準評価で年間4.38月）</p> <p>(4)退職金 制度あり</p>
2 給与支給日	毎月16日
3 昇給	年1回（前年1年間の人事評価（能力評価）結果に応じて昇給）
4 勤務時間	9時15分～17時45分（休憩12時～13時） 7時間30分 一部の部署にてフレックスタイム制（コアタイム13時～17時）を導入 所定労働時間を超える労働あり
5 休日	土曜、日曜、祝日、国民の休日、年末年始（12/29～1/3）
6 休暇等	年次有給休暇20日（初年度は採用月により異なる） 特別休暇（慶弔関係、夏季休暇等）、育児休業制度、介護休業制度

7 福利厚生	社会保険（健康保険、介護保険、厚生年金、企業年金基金（DB、DC）、雇用保険、労災保険）、財形貯蓄制度、職員親睦会組織（親和会等）による各種融資、慶弔見舞金制度など
8 定 年	60歳に達する日の属する年度の3月31日（再雇用制度有（65歳まで））
9 その他	2017くるみん認定取得

Ⅲ 選考

項目	内容
選考方法	第1次選考 書類選考 ↓ 第2次選考 適性検査、面接（状況に応じて複数回実施） ※受験等に要する交通費、宿泊費等は自己負担となります。

Ⅳ 応募

項目	内容
応募方法	<p><応募書類></p> <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書 ・職務経歴書 <p>応募書類を以下の応募書類送付先にお送りください。</p> <p><応募書類送付先></p> <p>〒160-8327 東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿プライムスクエア11階 中央職業能力開発協会 総務部総務課 人事給与係あて</p>

Ⅴ お問い合わせ先

項目	内容
お問い合わせ先	中央職業能力開発協会 総務部 総務課 人事給与係 TEL : 03-6758-2804（直通） FAX : 03-3365-2716 E-mail : jinjikyuuyo@javada.or.jp

<事業内容>

項目	内容
1 主な事業	<p>働く方々のキャリア形成など、職業能力の開発、向上に関する支援事業等を主に国（厚生労働省）からの補助または委託を受けて実施。</p> <p>(1) 職業能力評価に関する事業 技能検定（国家検定）、ビジネス・キャリア検定試験、コンピュータサービス技能評価試験</p> <p>(2) ものづくり基盤の強化 若年者ものづくり競技大会、技能五輪全国大会、技能グランプリの開催・運営、技能五輪国際大会への選手派遣、若年技能者人材育成支援等事業の実施</p> <p>(3) キャリア形成の基盤強化 キャリア形成支援ツールの提供、教育訓練給付制度の講座認定申請に関する確認業務</p>
2 主な業務	<p>業務内容（主なもの）は（1）～（5）のとおり。</p> <p>[注] 人事ローテーションにより、各用務を行うセクションに異動あり</p> <p>(1) 総務関係</p> <p>① 会議開催に係る事務的用務全般</p> <p>② 関係資料の整理、作成、電話対応、各種雑務</p> <p>③ 秘書用務</p> <p>④ 給与計算用務（社会保険、所得税などの事務処理含む）</p> <p>(2) 経理関係</p> <p>① 会計、契約用務</p> <p>② 出納用務</p> <p>(3) 事業管理</p> <p>① 事業遂行に係る庶務関係全般</p> <p>② 予算管理</p> <p>(4) 事業遂行</p> <p>① 試験問題作成スタッフ用務</p> <p>[1] 専門家を招集しての協議など（会議開催に係る庶務業務、会議コーディネート及び議事とりまとめを含む。）</p> <p>[2] [1]による審議を経てPCを使用しての試験問題作成</p> <p>② 各種能力評価試験（ビジネス・キャリア検定など当協会が実施している各種試験）の普及・促進、広報、試験結果分析など</p> <p>③ 技能競技大会開催に係るスタッフ用務</p> <p>[1] 使用設備の移動など力作業を要する業務あり。</p> <p>[2] 国内、海外とも1週間以上、状況に応じて2週間を超えての出張勤務あり。</p> <p>[3] 会話や専門用語の翻訳など英語能力を有することが望ましい。</p> <p>④ キャリア形成支援セミナー企画、実施、運営スタッフ（セミナー受講者開拓、リサーチなどの用務を含む。）</p> <p>⑤ 熟練技能者等への各種取材・広報スタッフ用務</p> <p>⑥ 各種認定用務に係る専門家による会議開催（会議開催に係る庶務業務、会議コーディネートおよび議事とりまとめを含む。）</p> <p>(5) 上記のほか、各種事業遂行に係るスタッフ用務</p>

中央職業能力開発協会の概要

<法人概要>

- 1 名称 中央職業能力開発協会（略称：J A V A D A（ジャバダ））
（JAPAN VOCATIONAL ABILITY DEVELOPMENT ASSOCIATION）
- 2 所在地 〒160-8327 東京都新宿区西新宿七丁目5番25号
西新宿プライムスクエア
- 3 設立 昭和54年7月1日
- 4 職員数 110名（非常勤含む）（2018年6月15日現在）
- 5 根拠法 職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）
民間の一定の事務・事業について公共上の見地からこれを確実に実施する法人を少なくとも一つ確保することを目的として法律に基づき設立された厚生労働省所管の特別民間法人です。
- 6 目的 職業能力の開発及び向上の促進の基本理念の具現に資するため、都道府県職業能力開発協会の健全な発展を図るとともに、国及び都道府県と密接な連携の下に職業能力の開発の促進を図ること。

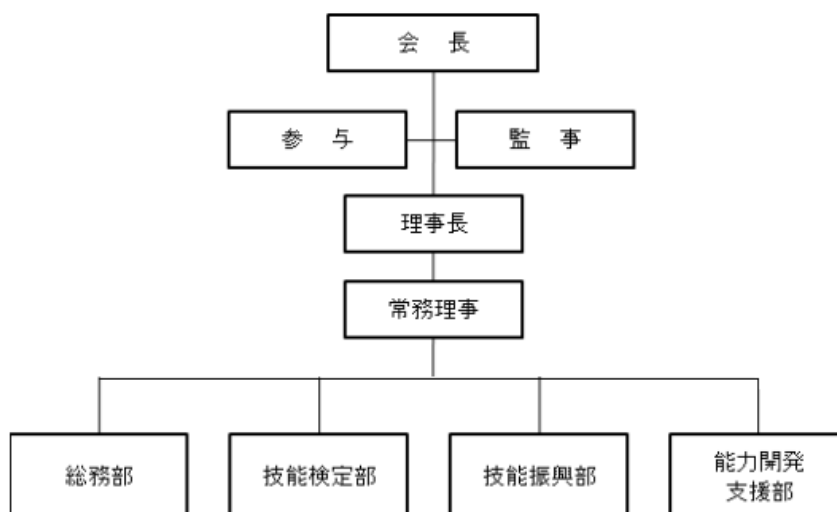
<シンボルマーク>



[趣旨]

職業訓練 Vocational Training の V と、直角測定具スケア Square の図形で職業訓練を、またキャリアパス Callipers で製品の外郭を測定検査している図形で、「職業能力開発協会」のシンボルマークです。全体的な図形ではコブシ（腕）で能力の意味をもっています。

<組織図>



<沿革>

年	内容
1979年（昭和54年）	中央職業能力開発協会を設立 （（社）全国共同職業訓練中央会及び中央技能検定協会の統一）
	技能検定の開始〔前身団体より継続し以降当協会が実施〕
	技能五輪国際大会への参加を開始（第25回アイルランド）〔前身団体より継続〕
1980年（昭和55年）	技能五輪全国大会を開始〔前身団体より継続し第18回以降当協会が開催〕
1982年（昭和57年）	一級技能士全国技能競技大会（技能グランプリ）の開始
1983年（昭和58年）	OA機器操作技能評価試験（コンピュータサービス技能評価試験）を開始
1985年（昭和60年）	職業能力開発サービスセンター業務を開始
	第28回技能五輪国際大会を開催（大阪）（当協会として初開催）
1993年（平成5年）	技能検定に基礎1・2級を導入
	ビジネス・キャリア制度修了認定試験（ビジネス・キャリア検定試験）を開始
1997年（平成9年）	技能検定に3級を導入
1998年（平成10年）	民間法人化
2005年（平成17年）	若年者ものづくり競技大会の開始（千葉）
2007年（平成19年）	第39回技能五輪国際大会を開催（静岡）
2009年（平成21年）	緊急人材育成・就職支援基金事業を開始
2013年（平成25年）	若年技能者人材育成支援等事業（ものづくりマイスター制度等）を開始