

一般社団法人日本風力エネルギー学会 事務局長候補職員募集要項

当学会の活動：

2022年に設立45周年を迎えた日本風力エネルギー学会は、風力エネルギー利用に関する基礎と応用について、国内外の研究者、研究団体との交流を図る国内唯一の学会であり、我が国の風力エネルギー利用技術に関するアカデミーとして活動を展開しています。風力エネルギー利用のさらなる発展に向け、また本会会員の皆様へのより充実したサービス提供に向け、率直に意見交換できる開かれた日本風力エネルギー学会を目指して活動を推進しています。詳細については、学会ホームページ (<http://www.jwea.or.jp>) をご参照下さい。

職種名：事務局長候補

職務内容：

近い将来に事務局長となることを想定し、事務局長の下で以下の職務等を担当する。

- 理事会・代表委員会の案内・設営、議事録の作成・管理、金銭出納等
- 年1回の総会（5月）における準備、案内、議事録作成等
- 年1回の風力エネルギー利用シンポジウム（11月または12月）等、学会主催イベントの準備、金銭出納等のシンポジウム事務局対応
- 本会のホームページの管理と会員への案内
- 事務局員の管理、監督
- その他
 - 各委員会（企画・運営委員会、編集委員会、学術・事業委員会、国際・広報委員会、表彰、論文委員会）の運営サポート（名簿・議事録の管理、金銭出納等）
 - 学会誌発行に関する業務等

応募資格：

- 風力発電に関する全般的な知識を有している方、または自ら進んで知識の習得に励んでいただく意欲をお持ちの方が望ましい
- 関係者（学会員、理事会メンバー、業界関係者、官公庁関係者）と協働して業務を進める場面が多いことから、関係者と円滑にコミュニケーションをとることができる方
- マイクロソフト Excel、Word、PowerPoint、Outlook、Teams を使用する能力・経験を有すること
- マイクロソフト Windows を OS とするコンピュータの取り扱いに慣れていること。
- その他歓迎資格、経験等
 - 5年以上の職務経験を有していることが望ましい
 - 職員の管理監督業務に慣れていることが望ましい
 - 経営企画、会計・経理業務の経験を有している方
 - 英語で実務遂行（電子メールの読み書き等）が可能な方

雇用形態：

- 有期雇用契約に基づく契約職員（※試用期間3ヶ月（期間中の給与・待遇は同じ））
- 当人の能力、勤務成績、勤務態度、従事している業務の進捗状況、契約満了時の業務量、予算の状況、その他諸事情を踏まえ、更新することがある

勤務地：

〒101-0021 東京都千代田区外神田 6-10-12 KENT ビル 4 階（学会事務所）
<http://www.jwea.or.jp/menu5-2.html>

勤務時間：

- 週3～5日（なるべく5日を希望）
- 10:00～18:45（実働7時間45分、休憩1時間、勤務日数・勤務日・勤務時間については応相談）
- 業務状況に応じて時間外労働の可能性あり

給与：

- 時給2,500～4,000円（週5日勤務の場合、年俸約500～800万円程度。職務能力、経験に応じて決定する）

諸手当：

- 通勤手当（自宅から就業場所までの公共交通機関利用による最短・最安な経路利用とした実費支給）

保険：

- 社会保険（健康保険・介護保険・厚生年金保険）及び雇用保険については、法令の定めるところにより加入

休日・休暇：

- 完全週休2日制（土、日）
- 祝日
- 年末年始休暇（12月29日～1月3日）
- 夏季休暇（3日間）
- 有給休暇（年間10～20日）
- 慶弔休暇

応募受付方法：

以下の事前提出書類を当学会宛に郵送をお願いします。書類確認・選考、面接を行い採用予定者の選考を行います。

- 自筆による履歴書（3ヶ月以内の写真貼付）
- 職務経歴書

提出していただいた書類は、採用審査の用途に限り使用します。漏洩することのないよう厳重に管理し、選考業務を担当する役職員のみ参照を許可します。なお、履歴書等は返却いたしません。履歴書等は、当学会が責任を持って廃棄致します。

応募受付期限：採用者が決まりしだい締切

問い合わせ先：一般社団法人日本風力エネルギー学会事務局

〒101-0021 東京都千代田区外神田 6-10-12 KENT ビル 4 階（学会事務所）
担当：木村・小垣
電話：03-6284-2310、E-mail：director@jwea.or.jp