

事務局長公募要項

2025 年 7 月

認定 NPO 法人

多文化共生センター東京

当会は、2025 年度より代表理事が交代し、新たな体制で学ぶ機会の提供を継続し、さらに多文化共生社会の共創にむけ、持続的成長を目指します。

これまで、約 10 年間事務局長がオープンポジション（空席）でしたが、新体制では、新しい仲間に加わっていただくため、人財を公募いたします。

1 募集 認定 NPO 多文化共生センター東京 事務局長

2 勤務地：東京都荒川区荒川 3－7 4－6 メゾン荒川Ⅱ 2 0 1 号

特定非営利活動法人多文化共生センター東京 事務局

3 勤務内容：

本職は、団体の運営全般にわたり広範な裁量と責任を持つ『管理監督者』としての採用となります。

つきましては、時間外手当・休日労働に関する割増賃金の適用除外となります。

ただし、深夜労働手当および年次有給休暇は法定通り付与されます。

- ・勤務時間：原則として火～金 9 時～18 時（休憩 60 分）土 10 時～19 時（休憩 60 分）としますが、管理監督者として職務の遂行状況に応じてご自身の裁量で調整いただきます。
- ・休 日：原則週休 2 日制（日月祝）としますが、業務の都合により出勤いただく場合があります。その際は、ご自身の裁量で振替休日を取得いただくことが可能です。
- ・報酬：年額 約 300～500 万円（内部規定をもとに、委細面談の上、決定します。）
- ・通勤手当：実費支給
- ・社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険

4 募集要件

【必須とされる事項】

- ・当センターの理念・活動内容を理解し、多文化共生社会を共に創っていこうという意欲のある方
- ・児童生徒の教育と育成に熱意をもって取り組める方
- ・在日外国人、多文化共生、NPO について知識を持ち（もしくは今後積極的に学ぶ意欲があり）、業務を遂行するにあたり、外国から来た青少年や保護者、ボランティア、他団体などの人と接する際に、協調性を持ってコミュニケーションができる方
- ・社会人としての経験 5 年以上。マネジメント経験者を希望。

【主なミッション】

- ・定款の定めおよび総会または理事会の議決に基づき、当法人の業務を執行
- ・事務局長、事務局責任者として、代表理事を補佐
- ・次の事項等について代表理事をサポート
 - ①外国ルーツの児童生徒に関する制度対応
 - ②寄付金獲得、共創拡大などの対応
 - ③教育関係企業との共創（教材、塾等）対応
 - ④多言語高校進学ガイダンス対応
 - ⑤アルムナイ（卒業生）対応
 - ⑥多文化共生教育コーディネータ制度あり方対応（高校生向け）
 - ⑦その他
 - ・別途定める決裁規準による事務局長決裁範囲の役割を担務
 - ・事務局員の勤休管理

勤務開始時期：2025 年 10 月 1 日から（3 ヶ月試用期間）を予定

応募、問い合わせ

メールにて多文化共生センター東京事務局（担当：石塚）宛に送付ください。

宛先：saiyou*tabunka.or.jp

メール送付の際は、*星マークを@に変えてください。

※選考過程や結果に関するお問い合わせには、対応できません。ご了承ください。

応募方法：指定のエントリーシートに必要事項を記入し、

2025 年 8 月 15 日（金）までにメールで送付。

*応募の秘密は厳守いたします。応募書類は返却できませんので、ご了承ください。

*連絡等は E メールにて行います。

上記の E メールからのメールが受信できるよう設定を願います。

採用までの流れ

一次選考：書類選考…選考の結果は、8 月 30 日（土）までに通知

二次選考：面接…書類選考合格者に対して実施。予定日：9 月上旬（応相談）。

最終選考：面接

対象者は、原則、事務局または最寄りの指定場所に来所の上、対面で実施。