事務局職員の公募について

一般財団法人医療関連サービス振興会事務局職員を公募しますので、お知らせいたします。

１　一般財団法人医療関連サービス振興会の概要

当振興会は、平成２年１２月２０日に設立され、医療関連に関する種々のサービス（以下「医療関連サービス」という。）を提供する企業及びこれらに関係する団体等の連絡調整体制を確立し、医療関連サービスの質の向上と健全な発展に関する事業を行い、国民の医療と福祉の向上に寄与することを目的に、次の事業を行っています。

（１）医療関連サービスの質の確保のための評価及び指導等
（２）医療関連サービスに関する調査及びシンポジウム、セミナーの開催
（３）医療関連サービスの質的向上に必要な研究及び指導
（４）医療関連サービスに関する情報の整備及び提供
（５）行政機関、医師会等の医療団体、その他関係企業・関係団体等との連携及び医療関連サービスの育成策等に関する提言
（６）医療関連サービスに関する国際交流
（７）医療関連サービスに関する広報活動
（８）その他この法人の目的を達成するために必要な事業

２　募集者数

管理職クラス（事務局次長及び課長）各１名

３　職務内容

（１）事務局次長

ア　事務局長の補佐

イ　企画部に関する以下の業務

①　事業運営に係る企画立案に関すること
②　各種委員会等に関すること
③　医療関連サービスに関する調査及び研究開発に関すること
④　医療関連サービスマーク制度に関する企画立案に関すること
⑤　会報の発行、その他会員等に対する情報の提供に関すること
⑥　シンポジウム及び月例セミナー等に関すること
⑦　事業に係る普及・広報に関すること
⑧　その他事務局長の指示する業務

（２）事務局課長

審査部に関する以下の業務

①　医療関連サービスマークの認定、取消等に関すること
②　医療関連サービスマーク制度に関する相談、照会等の処理に関すること
③　医療関連サービスマーク交付事業者に係る利用者等からの苦情処理に関すること
④　医療関連サービスマーク制度に係る制度保険の管理に関すること

⑤　前各号の他、医療関連サービスマーク認定制度に係る関係省庁、自治体等の連絡調整に関すること

⑥　その他審査部長の指示する業務

4　必要な知識等

（1）公益法人制度に関する知識を有すること

（2）医療関連サービスに関する知識を有すること

（3）企画立案に関する知識があること

（4）広報に関する知識を有すること

（5）事務処理に必要なコンピューター操作が出来ること

5　採用時期

令和５年７月１日

6　勤務条件

（1）勤務時間　　９時３０分から１７時３０分

（2）給　与　　当振興会規程による。

（3）休　暇　　年次有給休暇制度有り。

（4）その他　　当振興会規程による。

7　選考方法

（1）１次選考（書類）

（2）２次選考（面接）

8　応募方法

（1）応募書類

履歴書（応募動機、学歴、職歴、取得資格、健康状態等の必要事項を記載し、３ヶ月以内に撮影した上半身正面の写真を貼附）を簡易書留により郵送して下さい。

なお、提出された書類については、返却いたしません。

（2）応募書類の提出先

〒１０２－００７３　東京都千代田区九段北１丁目１１番１１号

第二フナトビル３階

一般財団法人医療関連サービス振興会　総務部

（「応募書類在中」と朱書きして下さい。）

（3）応募期限

令和５年５月８日（月）必着

（4）問合せ先

一般財団法人医療関連サービス振興会　総務部　大島

電話　０３（３２３８）１８６１（代表）