

「NPOの資金基盤をつくる」仕事を 一緒にやりませんか？

公益財団法人 ひょうごコミュニティ財団

正職員募集

＜募集要項＞

2020年7月

【お問い合わせ・応募先】

公益財団法人 ひょうごコミュニティ財団

〒650-0022 神戸市中央区元町通6-7-9 秋毎ビル3階

TEL.078-380-3400 FAX.078-367-3337

E-mail : saiyo@communityfund.jp (採用専用)

URL : <https://hyogo.communityfund.jp/>

開室時間 月曜日～金曜日、9時～17時 (担当：永田、藤田、実吉)



NPOの資金基盤をつくる ～公益財団法人ひょうごコミュニティ財団とは

ひょうごコミュニティ財団は、兵庫で活動する市民活動団体(NPO)の資金基盤となるために設立されました。社会の課題は多様化・深刻化し、それに取り組むNPOの役割がますます重要になっています。今回のコロナ禍でも人の暮らしを支えるNPOの役割が改めて見直されていますが、多くのNPOは資金面・人材面でまだまだ脆弱です。私たちは市民の寄付を元に、資金助成と非資金的支援(人材育成等)を組み合わせながらNPOの活動基盤をつくり、地域の課題解決・社会変革の担い手を産み出そうとしています。

これまでの7年間で約1億9千万円の寄付をお預かりし、延べ252のNPOに計6830万円の助成をしてきました。2019年度(～2020年6月)は2230万円を助成、2020年度は3500万円程度の助成を予定しています。設立10年となる3年後には、年間4～6000万円程度の助成を行い(年間寄付額7000万～1億円程度)、兵庫のNPOを支える不可欠の資金基盤組織となることを目指しています。

(設立) 2013年6月 (公益認定) 2013年7月
(役員) 理事10名、監事2名 (職員) 常勤2名、非常勤5名
(事業規模) 約3700万円(2019年度決算見通し)～6400万円(2020年度予算)

こんな方を求めています

この社会をより良くするために、市民活動団体(NPO)の成熟・成長が必須だと私たちは考えています。NPOは、個々に見れば多くが小さく、貧弱に見えるかもしれませんが、しかしそれを総体として見れば、社会の大事な基盤をかたちづくり、私たちの暮らしの大切なセーフティネットとなっています。また、そこには多くの市民が参加して活動を共に作り上げており、その参加そのものが社会にとって尊い営みになっています。それを「寄付」と「助成」を軸にいつそう進めようというのが当財団の役割です。

このような基本的な姿勢・役割をご理解いただき、「助成プログラム/非資金的支援」「資金調達(ファンドレイズ)」「法人管理」の3つの部門に関わっていただく正職員を求めています。

※最初は一般職員としての採用ですが、いずれマネージャー(事務局長、事務局次長)となっていただくことを期待します。

「助成プログラム/非資金的支援」

——集まったご寄付を元に公募型の助成を行います。その企画立案と運営です。

また資金助成以外に、助言、相談、人材育成などを行います。

「資金調達」

——助成活動の原資となる寄付や会費を集めます。

「法人管理」

——会計、労務、総務および公益法人としての管理事務のマネジメントです(会計・労務担当者は別にいます)。

業務は、「事務」がかなり多くの割合を占めます。PCを使った書類作成やデータ整理などで、正確かつ迅速な事務処理が求められます。さらに、助成先の団体、応募いただいた団体、その他の関係者との個別のコミュニケーションや折衝、あるいは一般への広報も重要な業務です。

助成活動の経験は必要ありませんが、中小規模のNPOの現実を理解していること、事務ができること、丁寧で粘り強いこと、NPOの発展に熱意があること、は必要な条件となります。(ですので、今回に限り非営利団体の事務担当職員(有給)のご経験を必要条件としています)

1. 採用人数 常勤正職員 1名

2. 業務内容

- (1) 助成プログラム/非資金的支援の企画・運営等の業務
 - ・公募の準備と実施、選考の準備と実施
 - ・助成案件の進捗管理、評価等
 - ・応募団体、採択団体とのコミュニケーション
 - ・採択団体への伴走支援
 - ・助成プログラムに関わる調査研究 等
- (2) 資金調達（ファンドレイジング）に関する業務
- (3) 法人の管理運営業務
 - ・会計、労務、総務ほか、法人の管理事務
 - ・公益認定など、公益法人としての管理事務 等

3. 勤務日・時間・勤務開始日

月曜～金曜（祝日を除く）の9:00～17:00（うち休憩1時間）

ただし、時間外や休日の業務も発生します。

（時期により変動しますが、月20～40時間程度の残業が発生します）

勤務開始日：2020年9月中（応相談）

4. 勤務地

当財団事務所 地図：hyogo.communityfund.jp/access/

「元町商店街」の西入口からすぐ（ビルの入り口は、商店街とは反対の山側にあります）

（阪神西元町駅西口すぐ。JR神戸、高速神戸、阪急花隈、地下鉄大倉山の各駅から数100メートル）

5. 待遇、雇用期間等

年収340～360万円程度（基本給 21～23万円+残業手当30時間分+賞与1ヶ月分として）

- ・職歴、経験等を考慮して決定。（残業手当別途）
- ・通勤手当、全額支給
- ・社会保険、労働保険等完備
- ・雇用期間の定めなし（正職員）
- ・但し、当初6か月間は試用期間とし、待遇は別に定めます。

※半年～1年経過後、マネジャー職（事務局長、事務局次長）への登用可能性があります。その場合は役職手当が付き、年収ベースで360～450万円程度となります。

6. 応募条件

◇概ね30代～40代の方

◇非営利団体（法人格は問いません）において、事務担当の有給職員として勤務経験のある方。

◇非営利団体におけるマネジャー（管理職）経験者、または助成団体や中間支援組織における職員歴のある方を優遇します（必須ではありません）。

◇パソコンを使った事務（文書作成やデータ管理、メール・SNS等による対外連絡や情報発信など）に習熟している方。

7. 期待する人材像

- ◇明るく前向きな方
- ◇実務能力（事務処理能力）があり、正確かつ迅速な仕事のできる方（パソコンは必須）
- ◇市民活動・NPO への基本的な理解と共感がある方
- ◇当財団での仕事を通じて社会をより良くしたいと思っておられる方
- ◇NPO の人とも企業・行政の人ともコミュニケーションができる方、交渉能力のある方
- ◇マルチタスク（複数の同時進行業務を優先付けして処理すること）の業務ができる方

8. 説明会

応募される方はできるだけご参加ください。当方からのご説明とともに、業務内容その他についてのご質問をお受けします。

※下記①～③は同内容です。ご都合のよい回にご参加ください。

（オンライン開催）

開催日 ① 7月22日（水） 19:00～20:30

※当初7/15 とご案内していましたが、22日の誤りでした。お詫びして訂正いたします。

開催日 ③ 8月5日（水） 19:00～20:30

（リアル開催）

開催日 ② 7月31日（金） 19:00～20:30

場 所 当財団事務所（下記）

（共通）

申し込み 【事前予約制】メールにてお申し込みください。

（姓・名および参加希望の回をお知らせください）

※面接ではありません。楽な服装でお越しください。

9. 応募方法

◇以下の必要書類を郵便またはメールにてお送りください（持参可）。

①履歴書（写真貼付）および職務経歴書

②志望動機（様式自由）

③PC スキルチェックシート ※ホームページの「職員募集」の項からダウンロードしてください。

https://hyogo.communityfund.jp/issyoni_sasaeru/staff/

◇締切：8月17日（月） 必着

◇書類到着後、3週間以内に書類選考の結果を本人にご連絡します。

書類選考後、合格者に対し随時、面接選考を実施します。

◇応募書類には、Eメールアドレス（携帯でないもの）、携帯電話番号を明記してください。連絡は主にメールにて行います。

◇応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

◇メールご送付の場合は saiyo@communityfund.jp（採用専用アドレス）までお送りください。