

平成 23 年9月

財団法人練馬区都市整備公社
まちづくりセンター所長 募集要項

1 募集について

練馬区都市整備公社まちづくりセンターでは、まちづくりセンター構想に基づき、所長の選考を公募方式により行っています。

まちづくりセンターは練馬区まちづくり条例の策定を機に平成18年度に公社内に設置されました。現在の所長の任期については平成24年3月末までとなっていますので、このたび後任の所長を募集いたします。

2 まちづくりセンターについて

<平成23年度運営方針>

「まちづくりセンター事業」は、練馬区まちづくり条例に基づく区民発意のまちづくりの相談・支援業務にとどまらず、まちづくりのコーディネーター役としての機能を一層充実・強化するとともに「景観」「農地共生」「ユニバーサルデザイン」の3つのテーマを軸として、立体的、多面的なまちづくりを実践します。

<まちづくりセンターの役割>

まちづくりセンターは発足後5年を経過し、初期段階の事業拡張を目指す展開から、今後はより実効性の高い事業実施についての評価を求められています。また、センターではこの5年間での事業拡大により、まちづくりに関する事業が多岐にわたっています。

このことからセンターでは今後、まちづくりに関わる様々な資源を連携させ多方面へ展開させるため、「現場に入り、現場を動かす」行動力をともなった対応が必要となっています。

<まちづくりセンター所長の職務内容>

まちづくりセンター所長は、公社組織上「管理職」として位置付けられており、まちづくりに関する業務のみならず、組織運営を担うためのマネジメント能力やリーダーシップに優れた統率力を必要とします。所長の主な職務内容については以下のとおりです。

- ①まちづくりセンター事業の統括
- ②まちづくりセンターの方針、中長期計画の立案および進行管理
- ③都市計画および住民参加によるまちづくりの実践
- ④まちづくりセンターの組織運営および人材育成
- ⑤まちづくりセンター事業の情報発信、ネットワーク形成の推進
- ⑥公社運営機関および行政機関等に対する報告、折衝および連絡調整

＜所長の役割と求める人材＞

まちづくりセンターは、練馬区においてまちづくりの区民相談窓口としての役割を持つことから、センター所長は率先して区民に対する適切な情報提供と信頼の構築に取り組みます。また、各事業においては、区民、事業者および区の三者に対して中間的な立場から積極的に調整を図り、相互に連携して事業を行います。組織運営面としては、これらのまちづくりの推進について、センタースタッフの有効な人材活用と効率性の高い業務の実施が不可欠です。

このようなことから今回の所長公募では、都市計画、まちづくり事業等の専門知識を有しかつ、組織を統括し調整を図ることのできる人材として以下に掲げる経験、能力を有する方を求めています。

- 都市計画に関する豊富な実務経験および専門性
- 住民参加型のプロジェクトやワークショップによるまちづくり経験
- 管理職等マネジメント業務の経験
- 高い知名度および外部に対する情報発信能力

3 勤務条件等

1 役職名および採用人数

財団法人練馬区都市整備公社まちづくりセンター所長 1名

2 身分

契約社員

3 契約期間および任期

平成24年4月1日～平成25年3月31日(1年間)

※1年ごとの契約で最長5年

※3ヶ月の試用期間あり

4 採用予定日

平成24年4月1日

5 勤務地

練馬区都市整備公社練馬まちづくりセンター

(東京都練馬区豊玉北5-29-8 練馬センタービル3階)

6 勤務形態・勤務時間

・常勤勤務(兼業・兼職は業務への影響がないことが承認された場合のみ可)

・月～金曜日 1日・7時間45分 週38時間45分(午前8時30分から午後5時15分)

※事業実施および窓口対応により、土日祝日および時間外勤務あり

7 報酬等

(1) 報酬額

年額800万円程度の年俸制（詳細は経験等条件により決定）

(2) 手当等

＜支給される手当＞

・規程等により、通勤手当を別途支給。

＜支給されない手当＞

・上記手当以外は支給されない。

・賞与、時間外手当、休日出勤手当は支給対象外。

(3) 支給日

・年額の報酬額の12分の1に相当する額を毎月25日に支給。

8 社会保険等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

9 休暇等

(1) 年次有給休暇

1年目：10日（以降、在職年数により付与日数の増あり）

(2) 夏季休暇

5日間（毎年7/1～9/30に取得することができる）

(3) 休日出勤の振替休暇

休日出勤した日について振替休暇を取得することができる

(4) その他特別休暇

別途特別休暇の制度あり

4 応募・選考方法

1 スケジュール

(1) 応募期間……………平成23年9月1日～平成23年10月11日

(2) 書類選考結果の発表……………平成23年10月中旬

(3) 面接（書類選考合格者のみ）…平成23年11月（別途連絡）

(4) 内定通知……………平成23年12月下旬

(5) 着任日……………平成24年4月1日

2 応募方法

下記の書類を簡易書留にて郵送してください。(郵送以外不可)

応募申込書等はまちづくりセンターホームページからダウンロードして使用して下さい。

なお、応募書類については、結果の可否にかかわらず返却いたしません。

(1)採用選考申込書(様式1)

(2)職務経歴書(様式任意)

(3)課題論文(様式2)

(指定様式(様式1、2)については練馬まちづくりセンターのホームページ参照)

3 送付先

〒176-0012 東京都練馬区豊玉北5-29-8 練馬センタービル8階

財団法人練馬区都市整備公社 総務課

※封筒に「センター所長応募書類在中」(朱書)と明記して下さい。

4 応募期限

平成23年10月11日(火) 17時必着

5 選考方法等

(1)書類選考

方法:応募された書類の内容を選考会議において検討し、面接対象者を選考します。

結果通知:平成23年10月中旬に通知します。

(2)面接

方法:面接対象者となった方について1名ずつ面接を行います。指定された面接日時は、原則として変更できません。

結果通知:面接終了後、1週間以内に通知します。

5 問い合わせ

1 事業内容、課題論文、まちづくりセンターに関するお問い合わせ

練馬まちづくりセンター 電話03-3993-5451(直通)

(月・火・木・金・第二土・第二日曜日 8:30~17:15、水曜日 8:30~21:15)

Eメールアドレス:mitani@nerimachi.jp 担当:まちづくり活動支援係 三谷(みたに)

2 上記以外の問い合わせ

(応募手続き、勤務条件、練馬区都市整備公社に関するお問い合わせ等)

練馬区都市整備公社 総務課 電話03-3993-8011(代表)

(月~金曜日 8:30~17:30)

Eメールアドレス:k-tanaka@zai-ntk.or.jp 担当:総務課総務係 田中

〒176-0012 東京都練馬区豊玉北5-29-8 練馬センタービル8階

財団法人練馬区都市整備公社

電話 03-3993-8011

FAX 03-3993-8070