

公益社団法人ガールスカウト日本連盟 事務局長募集要項

募集条件	
雇用形態	正職員
募集人員	1 人
募集職種	事務局長
採用日	2026 年 4 月 1 日
仕事内容	ガールスカウト日本連盟の事務局の最上位責任者として、ガールスカウト運動を適切に理解し、その発展のために理事会を支え公益社団法人としての適正な運営を推進するとともに、事務局の経営管理に責任を持ってあたりその業務遂行を通じて当団体の継続的発展に貢献する。
年齢	64 歳以下（事務局長職の定年が 65 歳のため）
学歴	大卒以上
応募資格・求める人材	・【必須】 民間企業／団体等でのマネジメント経験を有する ・【必須】 会計・財務、総務（機関運営・契約書管理・文書管理・動産管理・不動産管理）、人事・労務・能力開発等の経営管理領域の経験がある。 ・【必須】 財務諸表の理解を有し、団体の財務状況を正しく把握し、適正な予算を編成・管理し、団体の維持運営ができる ・＜尚可＞組織改革や効率化改善を実施した経験を有する ・＜尚可＞事業推進等の管理業務以外の経験を有することも望ましい ・PC スキル：【必須】 Microsoft Office のソフト（Word、Excel、Powerpoint 等）を使用した事務処理ができる

勤務条件	<勤務地> ・東京都渋谷区西原 1-40-3 ガールスカウト会館内 公益社団法人ガールスカウト日本連盟事務局 - 最寄り駅：京王新線 幡ヶ谷駅から徒歩 12 分 小田急線・千代田線代々木上原駅から徒歩 13 分 <勤務時間> ・9：00～17：00 または 9：30～17：30 ＊休憩時間 1 時間（12：00～13：00） ＊所定労働時間 7 時間 ＊夜間会議（月 1 回程度）開催時には変則勤務可 <休日休暇等> ・週休 2 日（原則土・日）、国民の祝日、年末年始 ＊理事会等の会議・主催事業に月 1 回程度の休日勤務あり（振替休日あり） ・年次有給休暇、リフレッシュ休暇（連続した 3 日間）産前産後休暇、育児介護休暇等 <その他> ・試用期間：3 カ月（条件変更なし） ・各種保険：労災保険、社会保険、雇用保険加入 ・定年：満65歳。定年に達した日以後における最初の3月31日をもって退職 ・再雇用制度：無
給与・手当	・本給 422,130 円・役職手当 50,000 円 ・賞与：年 2 回（6 月、12 月）前年度実績 2.85 カ月 諸手当 ・扶養手当、通勤手当（月上限 100,000 円）

応募方法・選考方法	
提出書類	以下 2 点の書類を Word、Excel または PDF のデータにて、以下の送信先に e-mail にて送信 ・履歴書 ・職務経歴書 ＊履歴書には<u>写真貼付</u>、可能な限り<u>ご連絡先のメールアドレスをご記入ください</u>（PC、携帯いずれも可） ＊形式は自由

	【提出先メールアドレス】 gsj_jinji@girlscout.or.jp ※<u>電子メールをやむを得ず使用できない場合に限り</u>、上記2種の提出書類を封筒に「<u>事務局長応募書類在中</u>」と朱書きの上、以下まで郵送すること 〒151-0066 東京都渋谷区西原 1-40-3 公益社団法人ガールスカウト日本連盟 事務局
応募期限	2025 年 11 月 30 日（日）必着
選考方法	上記の応募資格等を総合的に勘案した ①1 次書類選考、②2 次面接選考（小論文選考を含む） ③最終面接選考をおこなう
書類選考結果	書類選考結果は順次行うが、選考通過の者には小論文の課題とともに 2025 年 12 月上旬までに通知する
面接選考結果	個別に原則としてメールで通知 選考の結果は概ね 10 日程度でご連絡します。
お問い合わせ先	gsj_jinji@girlscout.or.jp お問い合わせは原則メールにてお願いします。

ガールスカウトとは？ 世界153の国と地域で、約1,080万人の会員が活動する少女と女性のための社会教育団体です。少女たちがガールスカウト活動の多様な体験教育を通じて、「すべての女性が幸せになるために、自分自身の人生のリーダーシップを取る力と、社会を変えていく力を持つ女性を育てる」ことを掲げて活動に取り組んでいます。 ガールスカウトは会員組織ですが入会条件はなく、就学1年前の少女から成人会員まで、どなたでも参加できます。日本では47都道府県すべてに活動の拠点があり、5歳から100歳を超える女性、約3万人のガールスカウトが活動しています。 このガールスカウトの日本における運営母体が「公益社団法人ガールスカウト日本連盟」で、その業務を遂行するのが事務局です。 ●使命 少女と若い女性が自分自身と他の人々の幸福と平和のために、責任ある市民
--

として自ら考え、行動できる人となれるようにする

- 目指していること

ガールスカウトは、

「すべての少女と女性が自分らしく生きられる社会」を目指して行動する女性を育てます

事務局の仕事とは？

ガールスカウトの使命や目指していることの実現に向けて、ガールスカウトの活動の拡充を目指し、ガールスカウト運動についての賛同と適切な理解のもと、会員の活動をサポートするための事務全般をおこないます。

事務局の主な業務は以下のとおりです。

主な業務

- ・管理業務：

経理、人事、総務全般の業務

- ・教育プログラム：

主に少女会員の教育プログラム業務

- ・成人トレーニング：

成人会員のトレーニングに関する業務（研修・講習等）

- ・組織運営：

地域組織（都道府県・区市単位）の運営にかかわる業務

- ・会員拡充：

ガールスカウト会員の加入増進と会員継続にかかわる業務

- ・社会とのコミュニケーション

会員内外にガールスカウトの認知を高める業務

- ・ファンドレイジング：

寄付や支援を集める業務