

# ◆ 正職員募集要項 ◆

【募集職種】 正職員（1名）

【主な業務内容】

- ・日本理学療法学会連合事務局の運営（総会・理事会・各種委員会の準備、資料・議事録作成、経理事務、ホームページ管理等）
- ・日本理学療法学会連合会員団体の運営支援（会員管理、学術大会・学術事業、経理事務、文書発送管理支援等）
- ・学術誌編集発行、研究助成、倫理審査事務
- ・その他、日本理学療法学会連合および会員団体の運営に関する事務及び支援

【応募資格】

- ・理学療法士免許取得者かつ公益社団法人日本理学療法士協会会員であること（現在、日本理学療法士協会会員でない場合、採用までに入会いただくことが条件です）

【求める人材・スキル】

- ・業務上の課題発見能力、解決策立案能力およびプレゼンテーション能力
- ・コミュニケーション能力
- ・基本 PC スキル（Word/Excel/PowerPoint）、HP の CMS 操作経験者
- ・理学療法士協会関連の事務経験者歓迎、理学療法士の職能・学術に詳しい方は優遇

【給与等の条件】

- 初任給：基本給 207,900 円（大卒 1 年目、理学療法士 22 歳）  
基本給 225,100 円（大学院修士修了 1 年目、理学療法士 24 歳）
- モデル月給：225,100 円（※24 歳、大卒 3 年目理学療法士の場合）  
※試用期間 3 ヶ月間あり（その間も待遇に変更はありません）  
※年齢、職歴等を考慮し、本会規程に基づき決定します

<モデル年収例>

年収 395 万円 / 25 歳 / 社会人経験または臨床経験満 3 年 ※残業 10 時間/月を含む  
年収 493 万円 / 35 歳 / 社会人経験または臨床経験満 13 年 ※残業 10 時間/月を含む

- 昇給・賞与・退職金：あり
- 諸手当：通勤交通費支給（上限 5 万円）、時間外手当
- 福利厚生 社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、介護保険）完備

【採用予定日】 2023 年 度上半期（応相談）

【勤務地】 東京都港区六本木 7-11-10

※東京メトロ日比谷線または都営大江戸線「六本木駅」から 徒歩 4 分

【勤務時間】 13 時～15 時をコアタイムとする 1 日平均 8 時間のフレックスタイム制

【休日休暇】 土日祝祭日の他、年次有給休暇、夏季・年末年始

※ 休日出勤あり（1～2 回/月程度、振替休日有）

【法人概要】

代 表 者：藤澤宏幸

設 立：2021 年 5 月

事業内容：理学療法士に関する学術活動全般を実施・支援する業務

【スケジュール】

書類選考 → WEB 面接（随時） → 内定

【応募締め切り】 2023年6月30日(金) ※予告なく応募締め切りを早める場合あり

【応募方法】 必要提出書類（履歴書、職務経歴書）を下記までご郵送ください

\* 封筒表面には「履歴書在中」と明記してください

【問い合わせ・書類郵送先】

〒106-0032 東京都港区六本木 7-11-10

公益社団法人日本理学療法士協会内

一般社団法人日本理学療法学会連合事務局

小野田

TEL : 03-6721-0603 MAIL : onoda(★)jspt.or.jp

メール送信時は(★)を@に変えてください。