

「事務嘱託員」の募集について

公益財団法人千葉県産業振興センター東葛テクノプラザでは、産学官連携のもと、地域企業の技術力・開発力の向上、新産業の創出やベンチャー企業の育成を行っております。

今回、事業を効果的かつ効率的に実施するため、事務嘱託員を募集します。
応募ご希望の方は、締め切り日までに必要書類を提出してください。

1 採用期間

平成31年4月1日（月）から平成32年3月31日（火）まで

（原則期間更新なし ただし、予算の確保及び事業が継続された場合、勤務成績により契約を更新する可能性もあります。）

2 募集人員

事務嘱託員 1名

3 応募資格

- (1) 平成31年4月1日現在の年齢が64歳以下であること。
- (2) 原則として、民間企業等において事務管理業務等の経験を3年以上有すること。
- (3) ホームページの更新や情報発信、パソコン（Excel、Word、PowerPoint等）、インターネット（電子メール等）を活用し、資料作成やデータ分析等管理業務が可能なこと。
- (4) 講師、受講生、中小企業、関係機関との連絡・調整等、円滑なコミュニケーション能力、事務処理能力を有すること。
- (5) 原則として、普通自動車運転免許を有し、訪問支援活動等が行えること。

4 業務内容

- (1) 各種セミナー、講座に係る企画運営業務
セミナー、講座の企画から会場の手配、講師、受講者等との連絡調整、使用するテキストや教材の準備、講座当日の運営（受付、テキスト・教材の配布、講師のフォロー、後片付け等）、結果報告等。
- (2) 助成金事業に係る業務全般
助成金の申請受付から審査委員会の運営、現地検査、実績報告等助成金交付事業に係る業務全般。
- (3) ホームページ等情報発信業務
ホームページの更新や各種情報の収集・発信に係る業務。
- (4) 庶務全般に係る事務処理業務
- (5) 上記に伴う付随業務

5 勤務条件

雇用形態：嘱託職員

報酬等：日額 10,000円

（手当等：通勤手当、退職金等の支給なし。出張旅費支給あり）

福利厚生費：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険等加入

勤務日：原則として月曜日～金曜日までの週5日（土・日：祝日等は休日）

勤務日数：240日以内

勤務時間：午前8時30分～午後5時15分まで(実労働7時間45分)

勤務地：(公財)千葉県産業振興センター東葛テクノプラザ
柏市柏の葉5-4-6 東葛テクノプラザ1階

その他：当センター規程による

6 応募手続

(1) 応募締切 平成31年3月18日(月)午後5時までに必着
受付時間：平日午前9時～午後5時

(2) 提出書類

下記書類を「9. 応募先及び問い合わせ先」に記載する提出先へ持参するか又は郵送してください。なお、提出していただいた書類は、返却いたしません。

秘密は厳守いたします。

① 履歴書

履歴書は、市販のJIS規格のものを使用し、顔写真を貼付してください。
本人希望記入欄に「事務嘱託員」希望と明記してください。

② 職務経歴書

長3型定型封筒 1通

(書類選考通知用。表に必ず応募者自身の住所氏名を記入し、82円切手を貼付してください。)

7 選考方法

書類審査の上、面接試験により採用を決定します。

※ 採用予定者については、採用日前日までに健康診断書を提出していただきます。

8 その他

(1) ご応募いただいた個人情報は、選考作業のみに利用し、他に利用することはありません。

9 応募先・問合せ先

公益財団法人千葉県産業振興センター 東葛テクノプラザ連携推進課
事務嘱託員採用係 (担当：天羽)

住所 〒277-0882 柏市柏の葉5-4-6 東葛テクノプラザ1階

電話 04-7133-0139

※メールでの応募、問い合わせはお受けいたしかねます。