

長野県事業承継・引継ぎ支援センター 事務職員の募集について

1 職 種 ・ 募集人員	事務職員 1名
2 職 務 内 容	<p>(1) 長野県事業承継・引継ぎ支援センターの事務局業務 (2) 講演会・セミナー・研修会等の企画・運営管理 (3) 事業の広報・PR (4) 電話やメール及び来訪者等に対する一次対応 (5) その他、必要な事務処理</p>
3 募 集 要 項	<p>(1) 応募条件・資格 次の事項の全てに該当する方 ア 健康で行動的である イ 講演会・セミナー・研修会及び会議の企画・運営管理・事務処理の経験がある ウ Webを利用した会議を運営したことがある エ パソコンの活用(Word、Excel、Power Point)による事務処理及びインターネットの活用(メール・HP作成等)が出来る オ 普通自動車運転免許を保有</p> <p>(2) 勤務地 長野市若里1-18-1 長野県工業技術総合センター3F 当センター事務所内</p> <p>(3) 勤務条件等 ア 勤務日数 月 20日以内(当センターが指定する勤務日) イ 賃金、諸手当等 賃金1日当り 12,000円 通勤手当(上限額 1日当たり 500円) ※ 通勤手当以外の諸手当、賞与、退職金はありません。 ウ 勤務時間 午前8時30分～午後5時15分(休憩時間を除き7時間45分) エ 休憩時間 12時00分～13時00分 オ 休日等 毎週土曜、日曜日及び国民の祝日 年末年始(12月29日～翌年の1月3日) 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日 カ 加入保険 社会保険・雇用保険・労災保険 キ その他費用弁償 企業等訪問の際は当センター規程により旅費を支給</p> <p>(4) 雇用期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日(予定) ※雇用開始については、当センターと国との事業委託契約締結が条件となります。</p>

4 応募方法等

(1) 募集期間

令和3年2月9日(火)～令和3年2月24日(水) (必着)

(2) 応募書類の提出 郵送又は持参してください。

提出先 〒380-0928

長野市若里一丁目18番1号 長野県工業技術総合センター3階

(公財)長野県中小企業振興センター 経営支援部

- ・郵送の場合は、封筒に「長野県事業承継・引継ぎ支援センター事務職員 応募書類在中」と朱記し、配達記録郵便等確実な方法により送付してください。
- ・持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までの間に当センター 経営支援部へ持参してください。

(3) 応募書類 所定の応募用紙(様式1) (写真貼付のこと)

(4) 応募書類の取り扱い

- ・応募書類に記載されている個人情報は、本採用以外の目的には使用しません。
- ・応募書類は、返却しません。

5 選考方法

(1) 第1次選考 書類選考(経歴・資格等による職務適格性の審査)

(2) 第2次選考 個別面接(1次選考合格者の面接)

面接は、3月上～中旬に当センターで行います。

なお、面接にかかる交通費は支給しません。

6 その他

(1) 3月上旬までに、第1次選考結果を連絡します。

(2) 応募多数の場合は、募集期限前でも締め切る場合があります。

(3) 問合せ先

(公財)長野県中小企業振興センター 経営支援部 担当:相澤

TEL 026-227-5028 FAX 026-227-6086

E-mail : keieisien@icon-nagano.or.jp