

公益財団法人 埼玉県産業振興公社

非常勤事務員募集案内

公益財団法人埼玉県産業振興公社は、県内産業の振興を目的として、中小企業等に対する経営支援などの事業を行う埼玉県出資の団体です。

先端産業支援センター埼玉は、先端産業に取り組む県内中小企業の皆様を支援するための総合相談窓口で当公社に設置されています。

■ 区分、募集人数、職務内容

区分	募集人数	職務内容
非常勤事務員	1名	中小企業支援に関する業務 (具体的な業務) ①電話対応(相談の受付等) ②広報業務(ホームページ作成・更新、セミナー・商談会募集案内の作成、セミナー・商談会運営補助等) ③その他中小企業支援業務に係る事務(資料作成、アンケート集計、書類整理等)

■ 応募資格等

【必須条件】

- 令和2年10月1日現在、次の欠格事項に該当しないこと。
 - ・ 成年被後見人、又は被保佐人(準禁治産者を含む)。
 - ・ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者。
- 令和2年10月1日現在で、22歳～59歳までの方
- パソコンでの資料作成(Word、Excel、PowerPoint、WordPress、電子メール他)が行えること。

■ 任用期間

○ 令和2年12月1日から令和3年3月31日まで

※ 勤務状況、能力等により評価を行い更新の可否を決定し、更新になる場合があります。

※ 新型コロナウイルス感染症の対応状況により、採用日が変更になる可能性があります。

■ 勤務場所

○ 北与野事務所

・ さいたま市中央区上落合2丁目3番地2 新都心ビジネスプラザ3階

(最寄駅：JR北与野)

■ 勤務条件

区分	勤務日数	勤務時間	報酬日額	休暇	福利厚生
事務員	週4日以内	1日7時間 (9:00~17:00) 休憩時間 (12:00~13:00)	12,000円	採用時期により、 当会社の規程に基づき 年次有給休暇、介護休暇等 があります。	雇用保険 労災保険

■ 応募方法

① 応募書類

ア 応募申込書 (写真貼付)

・ 応募申込書(様式1: A4判片面印刷)に必要事項を記入し写真(3か月以内に撮影したもの、なお、写真の裏には、名前を御記入ください。)を添付してください。

イ 履歴書

・ 履歴書(様式2: A4判両面印刷)に必要事項を記入し作成してください。

ウ エントリーシート

・ エントリーシート(様式3: A4判片面印刷)で作成し提出してください。

② 申込方法

・ 郵送のみで受け付けます。封筒の表に「非常勤事務員採用選考申込書」と朱書きした上で、特定記録郵便で郵送してください(この方法によらない場合の事故については、責任を負うことができません)。

③ 受付期間 令和2年10月28日(水)~11月10日(火)

※ 令和2年11月10日(火)消印有効

④ 個人情報の取扱い

- ・ 当社は、応募により御提出いただいた個人情報を採用活動（合否の連絡等）のために利用するとともに、採用が決定された方の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用します。
- ・ 応募書類は、当社が責任を持って処分し、応募者に返却いたしません。

■ 選考方法

選考方法		日程	会場	合格発表（予定）
選考	書類及び面接試験	11月11日 （水）～ 11月13日 （金） （予定） 13:00 17:00	埼玉県産業 振興公社 北与野 事務所	11月18日（水） 選考者全員に通知します。

■ その他

- ① 応募資格の有無、提出書類記載事項等に虚偽がある場合、被採用資格を失う場合があります。

■ 応募・問合せ先

〒338-0001 さいたま市中央区上落合 2-3-2 新都心ビジネスプラザ交流 3階

（公財）埼玉県産業振興公社 先端産業振興グループ 宮崎・高野

電話 048-711-6870 FAX 048-857-3921

公社公式HP：<https://www.saitama-j.or.jp/>

先端産業支援センター埼玉HP：<https://www.saitama-j.or.jp/sentan/>