

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では、県内企業の DX を推進するための「地域 DX 促進活動支援事業」に係る事務補助のための非常勤事務員を募集します。

■ 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	「地域 DX 促進活動支援事業」に関する事務補助業務（具体的業務） ①事業に関する経理書類（発注書・見積書・請求書等）の取りまとめ、整理 ②コーディネータ等の勤務管理（旅費・謝金の計算、管理簿作成） ③セミナー開催支援業務及び研修動画作成業務の補助 ④その他当該事業に係る事務（資料作成、電話対応等）

■ 応募資格等

【必須条件】

- 応募日現在において、次の欠格事項に該当しないこと。
 - ・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。
- 事務作業に関する経験を有すること。
- パソコンでの資料作成（Word、Excel、PowerPoint、電子メール他）が行えること。

■ 任用期間

- 令和4年7月26日以降（採用決定後調整）～令和5年3月31日まで

■ 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2号 新都心ビジネス交流プラザ3階
(最寄駅：JR 北与野駅)

■ 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3日程度	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、当社の規程に基づき年次有給休暇、夏季休暇等があります。	雇用保険 労災保険

■ 応募方法

① 応募書類

履歴書（写真貼付）

- ・ 指定様式に必要事項を記入し、A4判両面印刷してください。
- ・ 印刷後、写真(※)を貼り付け、裏面最下部に署名してください。

(※) 3か月以内に撮影したもの。なお、写真の裏には名前を記入してください。

② 申込方法

- ・ 郵送又は持参（郵送の場合は封筒の表に「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。）

③ 受付期間 令和4年6月22日（水）～7月8日（金）

※ 令和4年7月8日（金）17時 必着

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）
第1次 選考	書類選考	/	/	7月13日（水）発送 応募者全員に通知します。
第2次 選考	面接試験	7月20日（水） 予定 13:00~17:00	埼玉県産業 振興公社 北与野事務所	7月22日（金）発送 第2次選考者全員に通知しま す。

- ・ 「第2次選考」は、「第1次選考」に合格した方を対象に実施します。

■ その他

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 新都心ビジネス交流プラザ 3階

(公財) 埼玉県産業振興公社 新産業振興部 デジタル・技術支援グループ 岸・倉崎
電 話 048-621-7051

メール iot@saitama-j.or.jp

公社公式HP : <https://www.saitama-j.or.jp/>