

令和2年度財団任期付職員募集要領

(公財)くまもと産業支援財団

- 1 募集職種 中小企業支援に係る事務局業務・経理業務
- 2 採用予定数 1名
- 3 応募資格
- ・普通自動車免許(AT限定可)
 - ・PC利用経験者(Word、Excel)
- 4 待遇 任期付職員として採用
- (1) 賃金：月額 200,000円 ※毎月月末締め、当月末払い。
 - (2) 手当等：通勤手当、時間外手当。当財団規程によります。
 - (3) 加入保険等：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
 - (4) 採用期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日
※雇用契約更新の可能性あり（担当していただく事業の状況や、勤務成績等の評価により更新できないことがあります）
 - (5) その他：公用車、マイカーでの出張有。旅費は当財団規程によります。

5 仕事の内容

職種	仕事の内容
中小企業支援に係る事務局業務・経理業務	○以下の事務局業務及び経理業務等に従事していただきます。 1. 各種支援業務に係るイベント、会議等実施業務 2. 各種支援業務に係る文書作成、予算管理等経理事務 3. その他配属部署における庶務 等

- 6 就業時間等 8：45～17：30
(繁忙時は、時間外勤務や休日勤務をお願いする場合があります)
(月5時間程度)
- 7 休日 土日祝日、年末年始、その他特別休暇あり（当財団規程による）
- 8 選考の日程等 応募締切後、書類選考を実施し、書類選考を通過した方を対象に応募締切後、1週間を目途に面接を実施します。選考結果については、郵送にて通知します。

- 9 応募方法等 履歴書及び職務経歴書（※1）、個人情報の取り扱いに係わる同意書（※2）、ハローワーク紹介状を、**2月28日（金）必着**で当財団総務部まで持参又は郵送（封筒に、「中小企業支援に係る事務局業務・経理業務職員応募」と朱書きのうえ書留のこと）してください。

※1 原則として、ご提出いただいた履歴書及び職務経歴書は当方で破棄し、ご返却いたしませんのでご了承ください。

※2 「個人情報の取り扱いに係わる同意書」は指定様式を当財団ホームページ（<http://www.kmt-ti.or.jp/archives/7392>）から様式をダウンロードし、印刷してください。

*** 採用に関する問い合わせ及び提出先 ***

（公財）くまもと産業支援財団 総務部 採用担当 宮部、西川
〒861-2202 熊本県上益城郡益城町田原 2081-10
TEL 096-286-3311 ホームページ <http://www.kmt-ti.or.jp>

○電話によるお問い合わせは、土、日、祝日を除く午前9時から午後5時まで