

職員（社会人）採用 募集要項

応募資格	<p>(1) 学歴：大卒以上</p> <p>(2) 下記いずれかについての実務経験（5年程度）を有する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 金融機関におけるネットワーク、アプリケーション等の企画開発、保守管理、障害時の対応等、システム開発・管理に関する業務 ② 組織外に提供するサービスや組織内で利用するITシステムの企画開発・運用管理・セキュリティ業務 ③ 英語その他の外国語を活用した海外貿易実務等、海外事業に関する業務 ④ 金融機関、運用機関等における資産運用、リスク管理、又はアセットアロケーション策定業務等 ⑤ 投資ファンド等への出資金の管理保全や組織運営者との協議、調整 ⑥ 企業財務分析、融資審査、事業収益性評価及び債権回収等業務 ⑦ 中小企業の経営、マーケティング、経営情報システム等に関する支援 ⑧ 金融機関等におけるM&A業務に関する業務 ⑨ 金融機関等における企業再生支援に関する業務
職種・ 職務内容	<p>(1) 職種：正職員（総合職）</p> <p>(2) 取り組んでいただく業務の一例</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 大規模共済システム再構築プロジェクト（BPR）における要件定義等、企画立案に関する業務 ② AI、ITを活用した中小企業支援に係るプラットフォームの構築に関する業務 ③ 海外拠点の設立や海外への販路開拓など中小企業者の海外展開支援に関する業務 ④ 共済制度の資産運用、当機構の余裕金運用に関する業務 ⑤ 投資ファンドへの出資に係る審査・管理業務 ⑥ 共済・融資・債務保証等の事業運営に関する業務 ⑦ 中小企業の経営課題解決のための情報収集・提供、相談、助言等に関する業務 ⑧ 各地の事業引継支援センターへの支援、DBを活用した事業引継ぎに係るマッチングの促進に関する業務 ⑨ 中小企業の再生を促進するため、各地の再生支援協議会への支援に関する業務 <p>※ジョブローテーション（転居を伴う配置換を含む）により、経験分野以外の多様な職務を担当していただくことを考えています。</p>
採用人数	若干名
採用日	相談に応じます。

<p>応募方法・ 応募書類</p>	<p>・次の応募書類を同封して「独立行政法人中小企業基盤整備機構人事グループ人事課（社会人採用担当）」あて送付してください。封筒には赤字で「応募書類在中」と明記してください。</p> <p>《応募書類》 ※応募締切 令和3年4月30日（金曜日）消印有効</p> <p>1) 履歴書 （市販のもので可。顔写真を貼付したもの。電話及びメールの連絡先を必ず明記してください。）</p> <p>2) 職務経歴書（書式自由。職歴、担当業務内容を詳細に明記のこと。）</p> <p>3) 志望動機（書式自由。）</p> <p>※応募書類の取扱い</p> <p>応募書類は返却いたしません。あらかじめご了承ください。</p> <p>応募書類に記載されている個人情報、本採用以外の目的には使用いたしません。</p> <p>なお、採用内定になった場合には、履歴書に記載された経歴に係る「在職証明」を提出していただきます。</p>
<p>選考方法・ スケジュール</p>	<p>書類選考（応募書類到着後随時）</p> <p>↓</p> <p>適性検査・面接選考</p> <p>↓</p> <p>採用内定</p> <p>※書類選考の通過者に対して次の選考のご案内をいたします（履歴書に電話及びメールの連絡先を必ず明記してください。）。</p> <p>※適性検査・面接選考の実施方法・実施時期等については、対象者に個別にご案内いたします。</p> <p>※面接選考に係る交通費の支給はありません。</p> <p>※選考結果についてのお問い合わせ（可否の理由等）には一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。</p>
<p>勤務地</p>	<p>本部（東京都港区）の他、全国9ヶ所の地域本部、9校の中小企業大学校等</p> <p>※採用時の勤務地は、原則、本部又は関東本部（東京都港区）となります。入構後は、ジョブローテーション（転居を伴う配置換を含む。）が有ります。</p>
<p>勤務時間</p>	<p>勤務時間 9時00分～17時45分（基本シフト）</p> <p>※勤務シフト選択制（就業時間は全て7時間45分）</p> <p>休憩時間 12時00分～13時00分</p>
<p>給与</p>	<p>給 与：職務経験を考慮の上、機構の規程により決定いたします。</p> <p>昇 給：年1回</p> <p>賞 与：年2回</p> <p>諸手当：地域手当、通勤手当、超過勤務手当、扶養手当、住居手当 等</p>
<p>休日・休暇等</p>	<p>休日：土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始</p> <p>休暇：年次有給休暇、夏季休暇、特別有給休暇、産前・産後休暇、育児・介護休業 等</p>
<p>社会保険</p>	<p>健康保険、厚生年金、企業年金、雇用保険、労災保険</p>
<p>福利厚生</p>	<p>財形貯蓄、住宅資金貸付制度、社宅（応相談）、クラブ活動 等</p>
<p>教育制度</p>	<p>中小企業診断士養成課程等長期派遣研修制度、各階層別研修、各種業務研修、通信研修 等</p>
<p>書類送付先・ 問い合わせ先</p>	<p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 人事グループ人事課 社会人採用担当</p> <p>〒105-8453</p> <p>東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル</p> <p>TEL：03-5470-1502</p>