任期付職員 募集要項

●募集人数等

1. 募集人数	1名
2. 試用期間	試用期間あり（3ヶ月）
3. 応募資格	<p>1) 高校卒業以上</p> <p>2) マイクロソフトワード・エクセル・パワーポイント、Microsoft Teams、zoom等の基本操作ができる方</p> <p>3) 以下の方は応募できません。 過去に当機構の任期付職員として5事業年度を雇用されたことがある方。 * 任期付職員としての採用の前日まで当機構の嘱託職員であった者については、嘱託職員であった期間を含む。</p>
4. 募集期間	令和7年6月26日（木）～ 令和7年7月16日（水）まで（必着）
5. 採用日	令和7年9月1日
6. 応募方法及び応募書類	<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 中部本部 地域・連携推進課 任期付職員採用担当」宛て送付してください。また、封筒には赤字で「任期付職員応募書類在中」と明記してください。</p> <p>＜応募書類＞</p> <p>1) 履歴書 （市販のもので可。顔写真を貼付したもの。）</p> <p>2) 経歴書 （書式自由。職歴を明記のこと。）</p> <p>3) 志望動機 （書式自由。）</p> <p>応募書類の取扱い 応募書類は返却いたしません。 最終合格となった際には、経歴書記載の経歴の証拠書類のご提出をお願いします。</p>
7. 選考方法	<p>書類選考の通過者に対してのみ面接選考を行い決定します。書類選考を通過した方には、7月18日までに電話又はメール又は郵送にて面接選考のご案内をいたします。（履歴書に連絡先を必ず明記してください。）</p> <p>※選考結果についてのお問い合わせは応じかねますのでご了承ください。</p> <p>※面接選考に係る旅費の支給はありません。</p>

●募集職種／職務内容

8. 募集職種	任期付職員（一般事務及びその補助）
9. 職務内容	<p>1) 小規模企業共済制度、中小企業倒産防止共済制度に係る事務処理全般（起案作成、経理伝票作成等）</p> <p>2) 同制度に係る、物品等在庫の管理と発注（事務用品、販促チラシ、切手等）</p> <p>3) 同制度に係る、各種資料の作成（広報活動に関わるもの、営業活動に係るもの等）</p> <p>4) 同制度に係る、非常勤嘱託職員と派遣職員の出退勤確認と調整業務</p> <p>5) 同制度に係る、電話や来訪による相談対応</p> <p>6) 同制度に係る、その他の付帯業務（管理職の補佐業務、庶務的業務全般）</p> <p>※年に数回出張する場合があります。 （採用後の職務内容の変更はなし）</p>

●待遇

10. 給与	<p>職歴に応じて 月額188,600円～251,800円（昇給なし）</p> <p>* 地域手当（本俸の8%）を含む。</p> <p>賞与あり（令和7年度 合計4.6月 6月及び12月支給）採用時期による調整あり 通勤手当あり、超過勤務手当あり、退職手当なし。</p>
11. 社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
12. 勤務形態	常勤

13. 雇用期間	雇用の定めあり 令和7年9月1日～令和8年3月31日まで 1. 契約の更新の有無 1事業年度単位で更新する場合があります 2. 契約更新は次により判断します ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、勤務態度 ・能力 ・従事している業務の進捗状況 3. 更新上限の有無 有 [通算更新 4回まで/通算契約期間 5事業年度(令和12年3月31日)まで]
14. 勤務地	独立行政法人 中小企業基盤整備機構 中部本部 (名古屋市中区錦2-2-13 名古屋センタービル4階) 及び「テレワーク実施要領」に規定する勤務場所 (採用後の勤務地の変更はなし)
15. 勤務時間及び休憩時間	勤務時間：原則9時00分～17時45分(休憩時間を除き7時間45分) ※勤務開始時刻は相談可。 ※時間外勤務を命ずることがあります。 休憩時間：12時00分～13時00分
16. 休日・休暇	休日：土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始 休暇：夏季休暇、年次有給休暇、特別有給休暇
17. スケジュール	書類選考 令和7年7月17日(木) (予定) 面接選考 令和7年7月22日(火)～7月23日(水) (予定)
18. 募集者の名称	独立行政法人 中小企業基盤整備機構
19. 書類送付先・問い合わせ先	独立行政法人中小企業基盤整備機構 中部本部 地域・連携推進課 任期付職員採用担当) 〒460-0003 名古屋市中区錦2-2-13 名古屋センタービル4階 TEL：052-232-2610