

非常勤嘱託職員（業務支援専門員）募集要項

1. 雇用期間	<p>雇用期間の定めあり 2026年4月1日～2027年3月31日</p> <p>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。</p> <p>2. 契約更新は次により判断します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>3. 更新上限の有無 有</p> <p style="text-align: center;">[通算更新 2回まで／通算契約期間 3事業年度（2029年3月31日）まで]</p>
2. 試用期間	試用期間あり（3か月）
3. 勤務地	<p>本部 人材支援部 中小企業大学校 web 校 web 研修課</p> <p>（東京都港区虎ノ門 3-5-1 虎ノ門 37 森ビル 3 階）及び「テレワーク実施要領」に規定する勤務場所</p> <p>（採用後の勤務地の変更はなし）</p>
4. 雇用の形態	非常勤嘱託職員
5. 嘱託職員区分	業務支援専門員
6. 業務内容	<p>1) web 研修運営業務</p> <p>ア. 研修運営に関わる業務</p> <p>イ. 研修の広報に関わる業務</p> <p>ウ. 研修実施に係る講師、委託事業者との連絡調整業務</p> <p>エ. web 研修課の業務に附帯する庶務</p> <p style="padding-left: 20px;">基本的な PC、OA 機器の操作（Microsoft Word、Excel、PowerPoint 等 Office 関連ソフトウェアを使った資料作成、PDF や画像ファイルの編集、中小機構の個別システムを活用した経費、謝金、旅費等の支払および精算処理、WordPress 等を使用したホームページ掲載、web 会議システム操作）</p> <p>2) その他上記に附帯する業務</p> <p>（採用後の業務内容の変更はなし）</p>
7. 募集人員	1 名
8. 所定勤務日数	1 月につき雇用期間の定めのない職員が勤務すべき日数から 1 を減じた日数
9. 勤務時間及び 休憩時間	<p>勤務時間：9 時 0 0 分～17 時 4 5 分（休憩時間を除き 7 時間 4 5 分）</p> <p>※時間外勤務を命ずることがあります。</p> <p>休憩時間：12 時 0 0 分～13 時 0 0 分</p>
10. 休日・休暇	<p>休日： 一 日曜日及び土曜日</p> <p style="padding-left: 40px;">二 国民の祝日に関する法律に規定する休日</p> <p style="padding-left: 40px;">三 年末年始（12 月 29 日～翌年の 1 月 3 日）</p> <p style="padding-left: 40px;">四 前各号のほか、特に当機構が指定する日</p> <p style="padding-left: 80px;">（前各号を除く所定勤務日以外の日）</p> <p>休暇：年次有給休暇、特別有給休暇</p>
11. 給 与	<p>月額 326,800 円</p> <p>※通勤手当、超過勤務手当あり</p> <p>※賞与、退職金等はありません</p>

12. 社会保険	適用あり
13. 労働保険	雇用保険：適用あり 労災保険：適用あり
14. 応募資格	<p>1) 業務経験</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一企業に正社員として3年以上連続して勤務した経験 ・ 研修・学校運営業務、営業アシスタント、秘書業務等、お客様対応やPCによる事務作業を主とする業務経験 <p>2) パソコン等の取り扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Microsoft Word、Excel、PowerPoint、Outlook について支障なく使用できること。 ・ web 会議システム（Zoom）の使用経験があること。 <p>以下の方は応募できません</p> <p>過去に当機構の嘱託職員・常勤専門職員として3事業年度を雇用されたことがある者（過去に当機構の任期付職員・嘱託職員・常勤専門職員であった者については、その年度を通算します。）</p>
15. 応募方法	<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 人材支援部 中小企業大 学校 web 校 web 研修課 嘱託職員募集担当」宛送付してください。また、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》</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)</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。当機構規定にもとづき、選考が終了次第、適切に廃棄しますので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をもとに当機構の他の採用情報のご案内をお送りする場合がありますのでご了承ください。</p> <p>2026年1月から2月末までに当機構の他部署での公募に応募される場合は、同時に応募する「5. 嘱託職員区分」の名称と「20. 問い合わせ先の部署名」を履歴書の余白に明記してください。</p>
16. 応募受付	2026年1月16日（金）～2026年2月12日（木）（必着）
17. 選考方法	<p>1) 書類選考</p> <p>2) 面接選考</p> <p>※書類選考の通過者については、電話又はメールにて通知いたします。 (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>※面接に係る旅費の支給はありません。</p>
18. スケジュール (予定)	<p>応募締切 2026年2月12日（木）（必着）</p> <p>書類選考 2026年2月13日（金）～2月18日（水）</p> <p>面接選考 2026年2月19日（木）～2月25日（水）</p>
19. 募集者の名称	独立行政法人中小企業基盤整備機構

20. 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 人材支援部 中小企業大学校 web 校 web 研修課 嘱託職員募集担当 〒105-8453 東京都港区虎ノ門 3-5-1 虎ノ門 37 森ビル 3 階 TEL : 03-5470-1636
----------------------	--