

## 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 2025年4月1日～2026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"> <li>・契約期間満了時の業務量</li> <li>・勤務成績、勤務態度</li> <li>・能力</li> </ul> <p>・従事している業務の進捗状況</p> <p>3. 更新上限の有無 有</p> <p>[通算更新 2回まで/通算契約期間 3事業年度(2028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>独立行政法人中小企業基盤整備機構中国本部 中小企業大学校広島校 研修課 (広島県広島市西区草津新町1-21-5)</p> <p>及び「テレワーク実施要領」に規定する在宅勤務の勤務場所 (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>一 研修事業の企画立案、調整、成果取りまとめ等に係る業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 研修企画の立案</li> <li>2 講師との連絡調整(日程調整含む)及び研修資料の作成</li> <li>3 研修当日のサポート(研修運営は委託業者が実施)</li> <li>4 研修内容及び研修運営業務のモニタリング</li> <li>5 報告書類等作成</li> <li>6 アンケート調査に係る業務(資料作成、調査票の取りまとめ、分析等)</li> </ol> <p>二 研修ガイド等の受講者募集促進用印刷物の作成</p> <p>三 研修企画・募集に関連する調査及び資料収集(企業事例調査、企業DB等の分析、研修参考情報・講師情報等)</p> <p>四 中国5県及び四国2県(愛媛県、高知県)を対象エリアとした、中小企業、中小企業支援機関等への募集促進活動</p> <p>五 その他上記に付帯する業務</p> <p>年に数回出張する場合があります。</p> <p>(採用後の業務内容の変更はなし)</p>
7. 募集人員	2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00分～17時45分(休憩時間を除き7時間45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00分～13時00分</p>
10. 休日・休暇	<p>休日: 一 日曜日及び土曜日</p> <p>二 国民の祝日に関する法律に規定する休日</p> <p>三 年末年始(12月29日～翌年の1月3日)</p>

	<p>四 前各号のほか、特に当機構が指定する日 (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 285,000 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	<p>雇用保険：適用あり</p> <p>労災保険：適用あり</p>
14. 応募資格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高校卒業以上。</li> <li>・ 中国地域の経済・産業動向を把握し、中小企業等の情報収集ができること。</li> <li>・ データの分析等を行い、研修等に必要な情報を得ることができること。</li> <li>・ P C 操作の基本的なスキルを有していること (Microsoft Word・Excel・PowerPoint・Outlook 等)。</li> <li>・ 中小企業、中小企業支援機関や講師及び委託業者等と適切な連絡調整を行うことができるコミュニケーション能力を有する方。</li> <li>・ 自ら考え、創意工夫をもって主体的に業務に取り組むことができること。</li> <li>・ 以下の方は応募できません。 過去に当機構の嘱託職員として 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であった者については、任期付職員であった年度を通算します)</li> </ul>
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中国本部 中小企業大学校 広島校 嘱託職員募集担当 (後藤・三橋)」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>※応募書類の返送はいたしませんので、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>2025 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	2025 年 1 月 20 日 (月) ～2025 年 2 月 7 日 (金) まで (必着)

17. 選考方法	1) 書類選考 2) 面接選考 ※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）。 ※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。 ※面接に係る旅費の支給はありません。
18. スケジュール (予定)	応募締切 2025年2月7日(金) 書類選考 2025年2月10日(月)～2月13日(木) 面接選考 2025年2月20日(木)
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中国本部 中小企業大学校広島校 非常勤嘱託職員募集担当(後藤・三橋) 〒733-0834 広島県広島市西区草津新町1-21-5 TEL: 082-278-5800