

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"> ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、勤務態度 ・能力 <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 style="text-align: center;">[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>本部 財務部 調達・管理課</p> <p>（東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル7階）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</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>調達・管理に係る以下の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> （1） 契約・調達に係る業務（リース契約含む） （2） 派遣職員に係る業務（契約・管理等含む） （3） 経費支払い、経理処理等に係る業務 （4） 業務に関する文書作成 （5） 上記の（1）から（4）に附帯する業務 <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	月15日
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 style="text-align: center;">*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 style="padding-left: 20px;">二 国民の祝日に関する法律に規定する休日</p> <p style="padding-left: 20px;">三 年末年始（12月29日～翌年の1月3日）</p> <p style="padding-left: 20px;">四 前各号のほか、特に当機構が指定する日</p> <p style="padding-left: 40px;">（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258,000円</p> <p style="padding-left: 20px;">※通勤手当あり</p> <p style="padding-left: 20px;">※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) 資格、業務経験</p> <p>《必須要件》</p> <p>民間企業、地方公共団体、独立行政法人等において、以下、一・二のいずれかの業務経験を5年以上有すること。</p> <p>一. 契約関係の業務経験を有する方</p> <p>二. 経費支払いの業務経験を有する方</p> <p>三. 「6. 業務内容」に関連し、上記一・二と同等以上の専門的知識及び能力、実務経験を有している方</p> <p>《望ましい資格要件》</p> <p>上記業務に関連する資格、又は、日商簿記3級程度の知識を有する方が望ましい。</p> <p>(2) パソコン等の取り扱い</p> <p>Microsoft Word、Excel、PowerPoint について支障なく使用できること。</p> <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は、任期付職員であった年度を通算します。)</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 財務部 調達・管理課 桑原」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>4) 返信用封筒 (110円切手を貼り付けのうえ、住所等を記載のこと)</p> <p>※返信用封筒は選考結果をお知らせするために使用します。</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3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」を履歴書の余白に表示してください。</p>
16. 応募受付	2025年1月29日(水)～2025年2月14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14日(金) 書類選考 2025年2月17日(月)～2月19日(水) 面接審査 2025年2月25日(火)
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 財務部 調達・管理課 桑原あて 〒105-8453 東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37森ビル7階 TEL : 03-5470-1507