

事業専任職員（現場担当者）の募集について

（雇 用）

当中央会では、「新事業進出・ものづくり商業サービス補助事業」の地域事務局として、事業を推進しています。

つきましては、下記の条件にて事業専任職員を募集しますので、希望される方は採用面接申込書に提出書類を添えて、持参又は郵送にてご応募ください。

1. 職 名 ・ 人 員 事業専任職員（現場担当者）・1名
※雇用契約になります。
※定員になり次第、募集を締め切らせていただきます。
2. 職 務 内 容 ①補助対象事業者に対する相談対応及び事業遂行状況等の確認と管理
②上記に伴う事務処理等
③その他事業運営に必要となる業務
3. 採 用 予 定 時 期 令和8年8月3日（月）
4. 就 業 場 所 津市栄町二丁目309番地 住友生命津ビル 5階 事務所（予定）
5. 応 募 資 格 下記の全てに該当し、事業の専任職員として十分な能力を有する者
①中小企業・小規模事業者への指導・支援業務等に携わった経験があること
②決算書類の内容を確認できる会計知識を有すること
③パソコンでワード・エクセル等が使用できること
④普通自動車免許を有すること
⑤国・県・市等の各種補助事業の実施に係る指導・支援経験があれば尚可
6. 雇 用 期 間 令和8年8月3日（月）～ 令和9年3月31日（水）
※次年度も継続して雇用させていただく可能性もあります。
7. 勤 務 日 月曜日から金曜日
8. 勤 務 時 間 午前9時00分～ 午後5時15分
なお、休憩時間・休息時間は、当中央会就業規則による。
9. 休 日 等 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始
年次有給休暇（雇用開始日から1ヶ月経過後）
10. 賃 金 日額 15,000円
11. 手 当 通勤手当（実態に応じて支給する。）
12. 加 入 保 険 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
13. 提 出 書 類 等 ①採用面接申込書（指定様式）
②履歴書（写真が貼付られたもの）
③職務経歴書
14. 選 考 方 法 提出書類受付後、当中央会事務所にて随時面接を行い、採用を決定します。
（面接時に必要となる交通費等は応募者の負担となります。）
15. 問 い 合 わ せ 先 〒514-0004
津市栄町一丁目891番地 三重県合同ビル6階
三重県中小企業団体中央会
連携支援課 横山、村田
TEL：059-228-5195 FAX：059-228-5197
E-mail：monomap2007@chuokai-mie.or.jp

(指定様式)

事業専任職員(現場担当者)採用面接申込書
(雇 用)

三重県中小企業団体中央会の事業専任職員採用面接に応募したいので、履歴書及び職務経歴書を添えて申込みます。

令和 年 月 日

住所 (〒 —)

氏 名 (印)

・連絡用電話番号（緊急時に連絡がとれる番号）

【