

## パート職員の募集について

三重県中央会では、下記の条件にてパート職員を募集しておりますので、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 パート職員・1名  
(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 当中央会の共済業務及び総務、会計に関する一般事務、庶務作業
3. 採 用 時 期 令和7年3月3日(月) 予定 (面談のうへ調整可能)
4. 応 募 資 格 普通自動車運転免許証を所持していること  
(必要な経験等) パソコンでワード・エクセル等の基本操作ができること
5. 雇 用 期 間 令和7年3月から令和7年8月31日  
※ 雇用期間については、更新の可能性あり  
※ 契約更新については、契約期間満了時の業務量、従事している業務の進捗状況、業務成績・業務態度、中央会の経営状況を考慮して判断します。
6. 勤務日・勤務時間 月曜日から金曜日のうち4日間程度、1日4時間程度(相談により決定)  
休憩時間 午後0時から午後1時まで(60分)
7. 勤 務 地 津市栄町1丁目891番地 三重県合同ビル6階 当中央会事務所
8. 所 定 外 労 働 等 所定外労働をさせることはない。  
ただし、本人の申出による場合はこの限りでない。
9. 休 日 等 土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始
10. 賃 金 時 間 給 1時間あたり1,130円  
諸 手 当 地域手当、通勤手当を支給する。  
地域手当 時間給の4.7%を支給する。  
通勤手当 実態に応じて支給する。  
※ 公共交通機関利用の場合は実費支給とします。  
自家用車利用の場合は別途相談とします。
11. 加 入 保 険 労災保険
12. 提 出 書 類 ① 採用面接申込書(指定様式)  
② 履歴書(写真の貼られたもの)  
③ 職務経歴書  
※ 提出書類は返却いたしません。
13. 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。  
(面談時に必要となる交通費等は応募者の負担となります。)
14. 問 い 合 わ せ 先 〒514-0004 津市栄町1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 総務調整課 池畑  
TEL : 059-228-5195 / FAX : 059-228-5197  
E-mail : soumu@chuokai-mie.or.jp

(指定様式)

## パート職員採用面接申込書

三重県中小企業団体中央会のパート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)

【 】