

令和6年10月採用 公益財団法人わかやま産業振興財団
和歌山県プロフェッショナル人材戦略拠点 事務員（任期付職員） 募集案内

1 募集の趣旨

公益財団法人わかやま産業振興財団（以下「財団」という。）では、和歌山県からの委託を受け、県内中小企業の成長に必要な人材ニーズを掘り起こし、経営課題の解決に必要な人材支援を行う「和歌山県プロフェッショナル人材戦略拠点」を財団内に設置しています。

今回、「和歌山県プロフェッショナル人材戦略拠点」の運営及び企業支援に関する事務を円滑かつ効果的に実施するため、「事務員」を募集します。

2 募集職種及び人数

「和歌山県プロフェッショナル人材戦略拠点」事務員 1名

※ 試験の結果、合格者がいない場合もあります。

3 任期

令和6年10月1日（火）から令和7年3月31日（月）まで

※ 業務実績等を勘案のうえ、更新する場合があります（任期の当初から5年を超えない範囲で、一会計年度毎に更新）。

※ 和歌山県プロフェッショナル人材戦略拠点は、令和9年度で廃止を予定しています。

4 募集期間

令和6年7月19日（金）～ 令和6年8月19日（月）

5 業務内容

（1）和歌山県プロフェッショナル人材戦略拠点（以下「拠点」という。）の業務内容

上記1記載の事業目的を達成するため、県内中小企業に対して次の業務を行います。

- ①新事業や新販路開拓など積極的な「攻めの経営」への転換を促進
- ②必要なプロフェッショナル人材ニーズの発掘
- ③人材採用に関するセミナーや相談会の開催
- ④民間人材ビジネス事業者を介し、人材採用のサポート・フォローアップ
- ⑤副業・兼業を用いた即戦力人材ニーズへの対応
- ⑥プロフェッショナル人材（中核人材）等の導入を求める中小企業に対し、経費の一部を支援

(2) 事務員の業務内容

拠点における以下の業務を行います。

- ①経理（各種支払、予算・決算等）
- ②庶務（給与、旅費計算、物品調達、物品管理、書類管理等）
- ③補助事業の実施（募集、審査、補助金検査等）
- ④セミナー等のイベントの運営補助
- ⑤マネージャーや他のスタッフの業務補助
- ⑥その他、事業の実施に必要な業務
- ⑦上記①から⑥に係る関係機関等との連絡調整、出張、書類・資料等の作成

6 受験資格

【以下の要件のすべてに該当する者】

- ① 県内企業に対する支援に意欲のある者
- ② 民間企業等における事務の実務経験を1年以上有する者
- ③ 事業者との連絡調整などの対外交渉、報告書作成等の内部処理や電話応対、整理整頓等の雑務もこなすことができる者
- ④ 他のスタッフや当財団職員と円滑に連携できる協調性がある者
- ⑤ 普通自動車免許（AT限定免許可）を有し、日常の運転を支障なくできる者
- ⑥ パソコン操作（ワード・エクセル・メール等）を支障なくできる者
- ⑦ インターネットや電子メールによる情報発信等を支障なくできる者

【以下のいずれかに該当する者は受験できません。】

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 和歌山県暴力団排除条例（平成23年和歌山県条例第23号）第2条第3号の暴力団員等若しくは同条第1号の暴力団若しくは同条第2号の暴力団員と密接な関係を有する者

7 勤務条件等

(1) 給与及び勤務日等

- ① 給料は、月額218,000円とします。
- ② 通勤手当は、居住地から勤務地までの距離が2km以上の場合、当財団規程により支給します。
- ③ 超過勤務手当は、当財団規程により支給します。
- ④ 勤務日は、当財団の勤務日とします。

※ 休日は、原則として土曜日、日曜日、法律で定める休日、12月29日から

1月3日とします。但し、必要により勤務日以外に勤務を要する場合があります。

⑤ 当財団の就業規程に基づく有給休暇等の休暇制度があります。

(2) 勤務時間

原則として、午前9時から午後5時45分（午後0時から午後1時は休憩時間）とします。ただし、必要により時間外に勤務を要する場合があります。

(3) 勤務地

公益財団法人わかやま産業振興財団

（所在地：和歌山市本町二丁目1番地 フォルテワジマ6階）

但し、相応の理由がある場合は、理事長が指定する場所とします。

(4) その他

- ① 社会保険、雇用保険、労災保険に加入します。
- ② 業務上の旅費については、当財団規定により別途支給します。
- ③ 通勤手当及び超過勤務手当以外の手当は支給しません。

8 採用予定日

令和6年10月1日（火）

9 選考方法

(1) 第1次試験（書類審査）

受験申込書により書類審査を行い、可否については、全員に郵送にて通知します。

※ 令和6年8月20日（火）頃に発送を予定しています。

(2) 第2次試験（面接審査）

第1次試験合格者に対し個人面接を行い、最終的な可否を決定します。

※ 令和6年8月30日（金）頃に実施を予定しています。

※ 試験会場は、フォルテワジマ内の会場を予定しています。

（和歌山市本町二丁目1番地）

※ 試験場所、時間等の詳細については、第1次試験合格通知の際にお知らせします。

※ 受験者本人の試験結果については、口頭で開示請求することができます。開示を希望する人は、以下により受験者本人が、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等の写真付きで公的機関発行のものに限る。）を持参のうえ、当財団に請求してください。

試験の種類	開示請求できる人	開示内容	開示期間
第1次試験	第1次試験不合格者	得点及び順位	合格発表の日から令和 6年9月30日まで (午前9時から午後5 時まで)
第2次試験	第2次試験受験者	第1次試験及び 第2次試験の得 点及び順位	

10 受験申込書等の配布と申込方法

(1) 受験申込書等の配布

【直接入手する場合】

受験申込書等は、令和6年7月19日(金)から、公益財団法人わかやま産業振興財団（和歌山市本町二丁目1番地 フォルテワジマ6階）において配布します。配布時間は、午前9時から午後5時までです。ただし、土曜日、日曜日、法律で定める休日は除きます。

【郵送により入手する場合】

郵送で受験申込書等を請求される場合は、宛先を明記した返信用封筒（角形2号封筒〈240mm×332mm〉に140円分の切手を貼付したもの）を同封し、表面に「事務員受験申込書請求」と朱書きしてください。

請求先 〒640-8033 和歌山市本町二丁目1番地 フォルテワジマ6階
公益財団法人わかやま産業振興財団 総務部

なお、受験申込書等は、公益財団法人わかやま産業振興財団のWEBサイト (<https://www.yarukiouendan.or.jp/>) からダウンロードすることができます。

(2) 申込方法

申込は郵送のみとします。(持参による受付はしません。)

封筒の表面に「事務員受験申込書在中」と朱書きし、下記の受験申込書等を同封のうえ、必ず簡易書留で郵送してください。

なお、提出された受験申込書等は、一切返却いたしません。

(受験申込書等)

- | | |
|--|-----|
| ① 受験申込書（写真貼付） | 様式1 |
| ② 職歴の詳細 | 様式2 |
| ③ 受験の動機、自己アピール等 | 様式3 |
| ④ 返信用封筒1通（長形3号〈120mm×235mm〉に <u>434円分の切手(簡易書留用)</u> を必ず貼付し、ご自身の郵便番号、住所及び氏名を記入したもの） | |

(3) 受付期間

令和6年7月19日(金)～令和6年8月19日(月) 17:00必着

(4) 申込に当たっての注意事項

- ① 提出書類に不足等がある場合は、「書類不備」として扱い、書類審査（第1次試験）で不合格となることがありますので、十分ご注意ください。
- ② 申込に係る費用（面接のための交通費等も含む。）は、自己負担となります。
- ③ 申込書類の内容に虚偽があることが判明した場合は、採用後に採用を取り消すことがあります。
- ④ 提出書類は日本語で作成してください。

【問い合わせ先】

〒640-8033

和歌山市本町二丁目1番地 フォルテワジマ6階

公益財団法人わかやま産業振興財団

総務部 垣内、西前

TEL 073-432-3412

FAX 073-432-3314

E-mail soumu@yarukiouendan.jp