

群馬県よろず支援拠点 嘱託職員募集案内

- 1 募集人数 1名
- 2 業務内容 よろず支援拠点事務補助
①電話対応(相談の受付)、②来訪受付、③経理業務(各種支払処理、旅費計算、伝票管理等)、④資料作成・整理(各種データ入力、集計等)、⑤セミナー等の準備・補助(資料準備、会場準備、申込者への連絡等)、⑥コーディネーターの業務・事務補助(スケジュール管理、日報・相談記録の管理等)、⑦その他庶務業務全般 など
- 3 勤務場所 群馬県よろず支援拠点((公財)群馬県産業支援機構内)
【群馬県前橋市亀里町884番地1 群馬産業技術センター1階】
- 4 勤務時間 8:30 ~ 17:15(12:00~13:00昼休憩)
(土・日・祝祭日・年末年始は休み)
- 5 賃金月額 153,000 円~(賃金規程別表(1)嘱託職員1号給、通勤手当規程有り)
- 6 加入保険 社会保険等加入
- 7 雇用期間 令和2年12月1日~令和3年3月31日まで(但し、更新の可能性有り)
- 8 応募資格 学歴：高等学校卒業以上
経験：パソコン経験あり(Word・Excel・パワーポイント・インターネット等)
- 9 選考方法
(1) 書類選考 履歴書および職務経歴書を下記問い合わせ先まで送付してください。
※ 市販の履歴書で可。持参・郵送は問いません。
令和2年11月18日(水)17時必着
※ 応募者及び採用者がいなければ募集期間を延長する場合があります。

(2) 面接 書類選考の後、面接日を連絡いたします。
- 10 問い合わせ (公財)群馬県産業支援機構 総合相談課 宮城、奈良
電話:027-265-5013 FAX:027-265-5075
【〒379-2147 群馬県前橋市亀里町884-1 群馬産業技術センター1階】