

令和5年度白河商工会議所職員採用試験【中途採用枠】_募集要項

白河商工会議所では、経営支援業務・地域振興業務などを担う人材を募集します。

I. 募集対象(応募資格)

『白河市の活性化と発展のため、幅広い視野と熱意を持って仕事に取り組むことができる方』

試験職種	募集対象(応募資格)	採用人数
中途採用 (社会人採用)	① 大卒以上。 ② 採用日の満年齢が「35歳以下」の方。 ③ 第一種自動車運転免許保有者。 ※採用予定日は、協議の上、採用日を決定します。	若干名
次のいずれかに該当する者は、受験できません。		
<ul style="list-style-type: none">● 日本国籍を有しない者。● 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として経済産業省令で定める者。● 禁固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。● 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党とその他の団体を結成し、又はこれに加入した者。		

II. 募集受付期間・試験日程

募集受付期間	試験日程
令和6年3月22日(金)必着	令和6年4月13日(土)

III. 募集職種・採用人数・職務内容

職種	採用 予定人数	職務内容
一般事務職	若干名	<ul style="list-style-type: none">➤ 経営支援業務(中小企業等からの経営相談、企業診断、産業振興など)➤ 地域振興業務(地域活性化に資する各種事業、団体運営など)➤ 企画事務(会員管理、共済業務、総務など)

IV. 試験の方法・内容

試験は次のとおり、提出書類をもとに書類選考を実施し、書類選考通過者は、試験を実施する。

なお、必要に応じて第二次試験を実施する。その際は、第一次試験合格者に対して行う。

区分	試験種目	内容
試験	書類審査	応募申込時に提出する「エントリーシート」による書類審査
	筆記試験	教養試験・適性検査(95分)
	面接試験	人物についての個別面接による口述試験

V. 試験の日時・場所・合格発表(予定)

区分	日時	場所	合格発表
試験	令和6年4月13日(土) 午前9時から午後1時頃まで(予定)	白河商工会議所会館	令和6年5月中旬に受験者全員に対し合否を通知します。

※試験終了時間については、あくまで予定であり受験者の人数によって前後する場合があります。

VI. 受験の手続き

1. エントリーシートの請求

エントリーシート(中途採用枠)は、白河商工会議所及びホームページ上で交付致します。

白河商工会議所ホームページ <https://shirakawa-cci.or.jp/>

※エントリーシートは、自筆による作成のみ受理します。

2. 応募・申込方法

- 白河商工会議所にエントリーシートを提出してください。エントリーシートに貼付する証明写真は撮影してから3ヶ月以内のものを使用してください。
- 試験前に受験票を発行し、受験案内を同封して送付致しますので、試験当日に必ずお持ちください。
- 白河商工会議所宛に郵送で申し込む場合は、84円切手を貼った宛先明記の返信用封筒(定形の長形3号：12cm×23.5cm)を同封し、必ず「簡易書留」で送付してください。

【提出書類】

- エントリーシート(指定のもの)

※提出書類は返却できませんのでご了承ください。

3. 応募・受付期間

令和6年3月22日(金)までです。

- 受付窓口は、午前8時30分から午後5時15分までです。(土日祝は事務所閉所のため、受付致しません。)
- 受付期間以降の申し込みについては、受付致しませんのでご了承ください。
- 郵送の場合には、令和6年3月22日(金)必着となりますので、ご了承ください。

4. 問合せ・書類提出先

白河商工会議所 〒961-0957 福島県白河市道場小路 96-5 Tel:0248-23-3101

VII. 勤務条件等について

※令和5年度の状況

1. 給与(初任給)について

- 白河商工会議所給与規則に基づき、支給します。
- なお、職務経験等を有する場合は、その経験に応じて初任給が増額調整されます。

(参考) 大卒(新卒者)の初任給 200,500円

大卒新卒者で勤続5年の場合 224,500円

- 給与のほか、支給条件に応じて次のような手当を支給します。

扶養手当、通勤手当、住居手当、期末手当(令和5年度4.45月分実績) 等

2. 勤務地について

白河商工会議所 〒961-0957 福島県白河市道場小路 96-5

3. 勤務時間について

8時30分～17時15分(休憩時間：12時～13時)

4. 職務内容について

- ① 経営支援業務(中小企業等からの経営相談、企業診断、産業振興など)
- ② 地域振興業務(地域活性化に資する各種事業、団体運営など)
- ③ 企画事務(会員管理、共済業務、総務など)

5. 休暇・休日等について

- 休日 完全週休2日制(土曜日・日曜日)、祝日、年末年始、特別休暇
- 年次休暇 勤務期間に応じて年10日～20日間付与。
- 特別休暇 慶祝休暇、忌引休暇、夏季休暇、出産休暇 など

VIII. その他

受験に際して取得した個人情報、採用試験及び採用に関する事務以外には一切使用致しません。ただし、採用者の個人情報は人事情報として使用致します。

受験に際して提出していただいた「エントリーシート」等は、合格者を除き廃棄致します。