

# 職員採用（令和6年4月採用）募集要項

令和5年12月6日

茨城県中小企業団体中央会

## 1. 組織概要及び募集目的

茨城県中小企業団体中央会は、昭和30年に中小企業等協同組合法及び中小企業団体の組織に関する法律に基づき設立した特別民間法人で、国及び県の補助を受け、県内中小企業連携組織の支援を通じて中小企業の振興発展を図るための各種事業を実施しています。

本会の業務は、事業協同組合をはじめとする中小企業連携組織の設立及び運営支援全般のほか、個別中小企業の経営支援を行っています。

今般、県内中小企業連携組織に対する支援業務の強化を図るため、より実践的で熱意のある人材を常勤職員として募集します。

## 2. 採用条件、採用人員及び職種

- (1) 採用予定人数 2人（常勤職員）
- (2) 職 種 中小企業連携組織及び中小企業支援業務及びそれに関わる一般事務

## 3. 採用予定日及び勤務地

- (1) 採用予定日 令和6年4月1日
- (2) 勤 務 地 水戸市桜川2-2-35 茨城県産業会館8階 本会事務所

## 4. 応募資格

次のいずれの事項にも該当する人

- (1) 学歴不問で、令和6年4月1日現在の年齢が44歳以下の人（長期勤続によるキャリア形成を図る観点から若年者を募集）
- (2) 普通自動車運転免許を有している人、または令和6年3月31日までに普通自動車運転免許を取得見込みの人（オートマチック限定免許可）。
- (3) パソコン（ワード・エクセル等）の操作が可能な人。
- (4) 但し、次のいずれかに該当する人は応募できません。
  - ① 禁錮以上の刑に処され、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの人
  - ② 懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から採用予定日まで2年を経過しない人
  - ③ 日本国憲法また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その他の団体を結成し、またはこれに加入した人
  - ④ 平成11年（1999年）改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心神耗弱を原因とするもの以外）

## 5. 応募手続き

### (1) 応募書類

#### ①エントリーシート

- ・市販履歴書ではなく、当会指定のエントリーシートを使用し、自筆、写真（直近3ヶ月以内に撮影したもの）を貼付してください。
- ・エントリーシートの様式は、当会ホームページ「お知らせ」の「常勤職員募集（採用試験）のご案内」のページに掲載してありますのでダウンロードの上、使用してください。

#### ②最終学歴の学校卒業証明書

#### ③その他

- ・ハローワークを通じて応募される方は、紹介状を添付してください。

### (2) 応募締切

令和6年1月15日（月）17時必着

### (3) その他

- ・応募書類送付時、封筒の表に「採用試験受験」と朱書きし、簡易書留等、確実な方法で送付してください（12. 問い合わせ先の住所、宛名）。なお、普通郵便による郵送で事故等が発生した場合の責任は負いかねます。
- ・応募書類は返却いたしませんので了承ください。
- ・説明会は開催しませんが、問い合わせ等は随時、受付いたします。

## 6. 試験日時及び試験会場

### (1) 1次試験（筆記試験）（1次試験の案内通知は、令和6年1月17日（水）までに発出します。）

- ① 試験日時 令和6年1月29日（月）午後1時15分～午後4時50分（予定）
- ② 試験場所 水戸市桜川2-2-35茨城県産業会館
- ③ 試験内容 小論文、総合適性検査
- ④ 試験結果 1次試験の結果を審査し、可否の結果並びに2次試験の案内を通知します。

### (2) 2次試験（面接試験）

- ① 試験日時 令和6年2月16日（金）
- ② 試験場所 水戸市桜川2-2-35茨城県産業会館
- ③ 試験内容 集団討論・個別面接

## 7. 試験結果及び内定通知

2次試験終了後、応募書類、1次試験及び2次試験の結果を総合的に審査し、内定者を決定後、速やかに可否の結果を通知します。

## 8. 合格の取り消し

次の事項のいずれかに該当した場合、合格は取り消すものとします。

- ① 採用に必要な関係書類を期限までに提出しなかった場合
- ② 合格後、応募書類に不実記載が判明した人、また認められる場合
- ③ 病気また事故等により正当な業務に堪えられない場合

- ④ 犯罪行為、またはそれに類する非行を犯した場合
- ⑤ その他、本会職員として適格性に欠ける事実が判明した人、また認められる場合

## 9. 受験に係る費用

受験に係る交通費、昼食代等の経費は本人（受験者）負担とします。

## 10. 勤務条件等

- (1) 給 与 当会の給与規程に基づき支給（基本給：月額 高等学校卒158,900円、短期大学卒172,600円、大学卒185,200円（令和5年4月1日現在（給与規程改定に伴い増減する場合あり）、学歴、職歴、及び年齢等により設定）。地域手当、期末勤勉手当（年2回）、実態及び条件により扶養手当、通勤手当、住居手当、その他諸手当を支給します。
- (2) 就 業 時 間 8：30～17：15（休憩時間 12：00～13：00）
- (3) 休 日 等 完全週休2日制（土・日曜日）、国民の祝日、年末年始休暇（12月29日～1月3日）、夏季休暇（7～9月の間で5日）。但し、休日出勤となる場合もあります。
- (4) 年次有給休暇 20日間（年間合計40日まで繰越し可）（勤務初年度（4月入職）は15日）
- (5) 加入保険等 雇用保険、労働者災害補償保険、健康保険、厚生年金保険、財形、退職金制度

## 11. 個人情報に関する取扱いについて

提出いただいた書類は、採用選考及び採用後の労務管理以外の目的には使用いたしません。

## 12. 問い合わせ先（書類送付先）

〒310-0801 水戸市桜川2-2-35（茨城県産業会館8階）  
茨城県中小企業団体中央会 総務課（職員採用試験担当：佐藤）  
TEL 029-224-8030 FAX 029-224-6446  
URL <https://www.ibarakiken.or.jp>