

令和元年 10 月採用

公益財団法人長崎県産業振興財団職員採用試験募集案内

公益財団法人長崎県産業振興財団 総務・情報企画グループ
〒850-0862 長崎市出島町2番11号 出島交流会館7階
電話：095-820-3838

(公財)長崎県産業振興財団では、中小企業への支援施策を推進していただく正規職員を募集します。

採用者については、令和元年10月から業務に従事していただく予定です。

当財団は、長崎県や県内市町、企業からの出捐により設立した公共的団体で、長崎県の「地域経済の活性化」と「雇用の拡大」のために、現場第一主義で多くの企業を訪問し、取引拡大、経営改善、新事業展開などさまざまな支援を行っています。

企業の皆様と信頼関係を構築し、関係者と力を合わせて企業の問題解決の役に立ち、県内産業の活性化につなげていく、と同時に財団の職員として働きがいを実感して自らも成長し続けていきたいと考えています。

そのために、対人関係においては誠実さを有し、自らはスキルアップの意欲を持ち、企業目線に立って考え、主体性(当事者意識)をもって関係者と協調しながら行動し、最後までやりきる粘り強さとめげない心を持っている方を求めています。

- 受付期間 郵送による受付 令和元年6月21日(金)～7月19日(金)17:00 必着
※持参による受付は致しません。

- 応募締切後に書類選考を実施し、令和元年7月24日までに書類選考の結果を通知します。

1. 職種・採用予定人員

職 種 (業務内容)	総 合 職 (県内中小企業に対する各種支援に係る業務)
採用予定人員	1 名

(注) 選考の結果、合格者がいない場合もあります。

2. 選考日程

区 分	日 時	会 場
書類選考	令和元年7月中旬	—
筆記試験	令和元年8月4日(日) (書類選考通過者について行います。)	長崎市出島町2番11号9階
面 接	令和元年8月23日(金) (筆記試験合格者について行います。)	筆記試験合格通知の時にお知らせします。

3. 受験資格

【下記の(1)～(4)のいずれにも該当する者】

- (1) 高等学校卒業以上の学歴を有し、昭和59年4月2日以降に生まれた者
- (2) 中小企業に対する支援に意欲のある者
- (3) エクセル及びワードの基本操作ができる者
- (4) 普通自動車運転免許(AT 限定可)を有しており、県内外への出張が可能な者

【下記のいずれかに該当する者は応募できません】

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 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

4. 選考内容

区分	種目	内容
書類選考	書類選考	—
筆記試験	基礎学力試験、適性検査 論文試験	思考力、論理性及び文章による表現力等を総合的に評価する筆記試験を行います。
面接	面接	職員として適する人物かどうかを評価する個別面接を行います。

5. 試験時の注意事項

- (1) 試験会場に駐車場はありませんので、公共交通機関又は有料駐車場等を利用してください。
- (2) 交通費、食事代などの支給はありません。
- (3) 携帯電話、下敷き、定規、計算尺、電卓、計算機能付きの時計や情報機器端末としての機能を有するもの等の使用は禁止します。
特に、携帯電話・情報機器端末は時計としての使用もできません。

6. 合格発表

区分	期日	発表の方法など
書類選考	令和元年7月中旬	選考結果については、令和元年7月24日までに、申込者全員に書面にて通知します。
筆記試験 合格発表	令和元年8月13日(火)	結果は文書で通知します。
最終合格 発表	令和元年8月27日(火)	結果は文書で通知します。また、合格発表日に公益財団法人長崎県産業振興財団のホームページに受験番号を掲載します。

※書類選考結果が令和元年7月25日までに届かない場合は、下記までご連絡ください。

公益財団法人長崎県産業振興財団 総務・情報企画グループ

電話:095-820-3838

7. 採用予定年月

令和元年 10 月 1 日

8. 勤務条件・給与など

(1)就業時間・休暇

月曜日から金曜日 9:00～17:45勤務

※ 土曜日、日曜日、祝日、年末年始は原則として休みです。

年次有給休暇の他、夏季休暇、病気休暇、忌引等の特別休暇制度があります。

(2)勤務地

長崎市出島町2番11号出島交流会館

(ただし、佐世保市・大村市への転勤の可能性あります。)

(3)給与等

当財団の給与規程に基づき支給します。

初任給は143,000円(高校新卒18歳)、163,800円(大学新卒22歳)を基準に、年令、経歴等に応じて加算があります。

また、定期昇給制度があります。(支給例:30歳で22万円程度、40歳で31万円程度)

給料のほかに、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当(支給例:4.45ヶ月/年)等が支給要件に応じて支給されます。

(4)社会保険等

社会保険、労働保険に加入します。退職金制度あり。

9. 申込手続・受付期間

(1) 申込用紙(採用試験エントリーシート)の交付場所

公益財団法人長崎県産業振興財団 総務・情報企画グループ(長崎市出島町2番11号出島交流会館7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。ただし、土曜日、日曜日、祝日は除きます。)

また、公益財団法人長崎県産業振興財団のホームページから採用試験エントリーシートを印刷することが可能です。

(URL : https://www.joho-nagasaki.or.jp/info_offer/2019-066/)

(2) 申込方法

申し込みは郵送のみとします。(※持参による受付は致しません。)

下記必要書類、①～③を封筒に入れ、封筒の表に「職員受験申込」と朱書きし、公益財団法人長崎県産業振興財団まで必ず簡易書留郵便で郵送してください。

また、封筒の裏面には自分の住所及び氏名を明記してください。

※ これ以外の方法による不着の問題につきましては、一切対応しかねます。

【必要書類】

① 採用試験エントリーシート

※自筆で記入し、顔写真を貼ってください。

- ② 職務経歴書(職務経験有りの場合のみ、様式任意)
- ③ ハローワーク紹介状(ハローワーク経由で申し込みの場合のみ)

(3) 申し込み先

公益財団法人長崎県産業振興財団 総務・情報企画グループ
〒850-0862 長崎市出島町2番11号(出島交流会館7階)

(4) 受付期間

令和元年6月21日(金)～令和元年7月19日(金) 17:00 必着。

10. 注意事項

- ・ 応募に係る関係書類は返却しませんのでご了承ください。
- ・ 職員採用試験にあたって取得した個人情報(履歴書等)の取り扱いについては最大限の注意を払い、職員採用試験に関する目的以外には一切使用致しません。