

戦略的産業ハンズオンフォローアップ支援事業：事務補助員募集

1 募集人員

事務補助員（非常勤職員）：1名

2 採用方法、任期、業務内容

- 1) 採用方法・・・公社の非常勤職員として採用
- 2) 任 期・・・令和2年4月中旬～令和3年3月31日（予定）
（1年ごと更新）
- 3) 業務内容・・・文書・データの管理、庶務経理、来客対応、その他経営支援課の業務に関すること

3 勤務条件

- 1) 報 酬：時給930円（距離に応じて通勤手当を支給する）
- 2) 勤務日数：週36時間45分勤務
- 3) 勤務時間：午前8時30分～午後5時15分
- 4) 勤 務 地 （公財）沖縄県産業振興公社 事務所内
（所在地：那覇市小禄1831番地1 沖縄産業支援センター4階）
- 5) 休 日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始
※年次有給休暇は雇入れの日から2ヶ月継続勤務後毎月1日付与
（6ヶ月経過後通算10日）
- 6) 社会保険等：社会保険、雇用保険等を適用
- 7) その他：通勤が可能で、かつ業務に専念できること。

4 選考方法

書類選考、面接

5 応募方法・資格・期間

下記の書類を封書にて送付または、持参してください。また、封書の表書きに「**戦略的産業ハンズオンフォローアップ支援事業** 事務補助員 応募書類在中」と明記してください。

1) 提出書類：

履歴書（写真添付すること）

※本業務とは別途、兼業や通学を予定している方は、備考欄に必ず記載ください。

なお、応募の際に提出いただいた書類は返却できませんので、ご了承ください。

2) 応募資格：普通自動車運転免許（AT車限定可）

パソコン（エクセル・ワード）を活用した業務の処理能力を有すること

3) 応募締切 令和2年4月10日(金)17時(必着)

※郵送においても必着となります。

※上記の締切日以前でも、応募者があり採用が決まった場合は募集を取り下げる場合があります。

6 留意事項

本求人は、沖縄県及び当公社の本事業にかかる予算成立及び沖縄県からの受託決定を前提としているものです。受託決定及び予算成立が見送られた場合には、採用に至らないこともございますので、あらかじめご了承ください。

7 申し込み・問い合わせ

〒901-0152 那覇市字小禄1831番地1 沖縄産業支援センター4F

(公財) 沖縄県産業振興公社 経営支援課 島尻

電話 098-859-6237 FAX 098-859-6233