

令和3年度新見商工会議所職員採用試験実施要項

1. 採用人員 1名
2. 採用職種 新見商工会議所一般職員
3. 主な職務内容
 - 中小企業に対する経営支援に関する業務
 - 地域振興に関する業務
 - 総務、経理、会員管理、受託団体事務、会館管理等に関する業務
 - 会員募集、共済制度の加入促進に関する業務
4. 選考方法 書類選考・筆記試験（一般教養・小論文）、個別面接（担当者、役員）
5. 応募資格
 - ①年齢 45歳まで（昭和51年4月2日以降に生まれた人）
 - ②学歴 大学、短期大学、高等専門学校、専門学校（修業年限2年以上の専門課程）を卒業、または令和4年3月卒業見込みの人
 - ③居住地 日本国籍を有し新見市内に居住している人、もしくは居住できる人
 - ④免許等
 - ・普通自動車免許（オートマチック限定可）
 - ・パソコン（エクセル・ワード等）が使える方
6. 採用予定日 令和4年4月1日 ※相談のうえ繰り上げることができます。
7. 勤務地 新見市（新見商工会議所）
8. 待遇 当所の給与規定に基づき、俸給及び諸手当を支給します。
 - ①初任給 160,000円～260,000円（年齢・学歴・職務経験による）
 - ②諸手当 期末手当、扶養手当、住居手当、通勤手当
 - ③勤務時間 8：30～17：00（時間外勤務あり）
 - ④休日休暇 [休日] 土曜、日曜、国民の祝日、夏季、年末年始
[休暇] 年次有給休暇
[その他] 育児・介護休業制度
 - ⑤福利厚生 各種社会保険、退職金制度
9. 応募期間 令和3年9月15日（水）～令和3年10月15日（金）必着

10. 提出書類 応募期間内に、下記の書類を持参するか、又は郵送して下さい。

【 共通書類 】（新卒者、既卒者を問わず必要な書類です。）

①受験申込書 1通

（3ページ目に様式を掲載しておりますので印刷しご使用いただくか、お電話でご請求下さい。）

②自筆履歴書（写真添付） 1通 ※様式は任意

【 新卒者の方 】（共通書類に加えて下記の①と②）

①成績証明書

②卒業見込証明書

【 既卒者の方 】（共通書類に加えて下記の①と②）

①職務経歴書 1通 ※様式は任意

②最終学歴の卒業証明書

11. 選考日程 ①書類選考（既卒者のみ応募書類受理後随時行います。）

※既卒者においては、職務経歴を特に重視します。

※書類選考の合格者には、受験票を試験日の概ね1週間前までに郵送します。

②一次試験（筆記試験・一次面接）

日時 令和3年11月6日（土）

筆記試験 午前9時30分～11時30分

一次面接 午後1時00分～

場所 新見商工会議所

試験 一般教養・小論文・一次面接（担当者面接）

合格発表 令和3年11月20日頃までに合否の通知をお送りします。

③二次試験（二次面接）

日時 令和3年12月上旬（※一次試験合格者に別途通知します。）

場所 新見商工会議所

試験 二次面接（役員面接）

12. その他 ①応募者の秘密は厳守します。

②提供された個人情報は、職員採用選考以外の目的には一切使用いたしません。

③提出された書類は、不合格の場合のみ返却いたします。

④職場訪問は随時受け付けますので、希望される方は事前に下記担当者あてに連絡し、日程調整のうえ訪問して下さい。

13. 応募先・お問い合わせ先

新見商工会議所 指導課（担当：吉田）

〒718-0003 新見市高尾2475-7

TEL 0867-72-2139 FAX 0867-72-0347

新見商工会議所職員採用試験
受 験 申 込 書

令和 年 月 日

ふりがな 氏 名		性 別	男 ・ 女
生年月日	昭和・平成 年 月 日	年 齢	満 才
現 住 所	〒		
受 験 票 送 付 先	※現住所以外への送付を希望する場合に記入して下さい。 〒		
日 中 の 連 絡 先	電話番号 (携帯可)		
最終学歴	(卒業・卒業見込み)		
普通自動車 免許の有無	・有 ・無 (令和 年 月 取得予定)		

志望理由

※ご記入いただいた個人情報は、採用試験に関してのみ使用し、当所規程に則り適正に管理します。