

## 研修事務嘱託員募集要領

- 1 募集区分及び採用予定人員  
研修事務嘱託員（令和4年3月～令和4年12月）1名
- 2 主な業務内容
  - （1）経営・財務・営業・組織マネジメント等に関する各種研修の実施
  - （2）会員向けイベントの企画・運営
  - （3）情報誌の取材・編集
  - （4）上記事業実施に係る事務処理全般（広報、講師・関係機関との連絡調整、資料作成・準備、研修当日の運営・管理、アンケート・報告書取りまとめ等）
- 3 応募要件
  - （1）パソコン操作（ワード、エクセル等を使っての書類作成、集計作業）ができること。
  - （2）自家用車で県内出張ができること。（普通自動車免許（AT限定可）があること）
  - （3）心身ともに健康であること。
- 4 勤務場所  
（公財）栃木県産業振興センター  
栃木県宇都宮市ゆいの杜1丁目5番40号 とちぎ産業創造プラザ内
- 5 雇用条件
  - （1）勤務日 月曜日から金曜日のうち月19日以内
  - （2）勤務時間 午前8時30分～午後5時15分
  - （3）雇用期間 令和4年3月1日～令和4年12月31日
  - （4）休日 土曜日、日曜日、祝日法による休日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）
  - （5）報酬 日額 9,600円
  - （6）通勤手当 当センター規程により支給
  - （7）社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険
  - （8）有給休暇 当センター規程による日数
- 6 受付期間  
令和4年1月19日（水）～令和4年2月15日（火）
- 7 申込方法  
次の書類を同封の上、書留など記録に残る方法で郵送。
  - ①履歴書（A4判、様式は市販のもの、写真貼付）
  - ②職務経歴書（A4判：「2 主な業務内容」及び「3 応募要件」に留意の上作成。）
- 8 選考方法等
  - （1）書類選考後、応募者に面接を実施します（面接予定日：2月18日（金）午後）。
  - （2）選考結果は、本人あてにご連絡いたします。
- 9 申込及び問い合わせ先  
〒321-3226 栃木県宇都宮市ゆいの杜1丁目5番40号 とちぎ産業創造プラザ内  
（公財）栃木県産業振興センター 総務企画部 情報研修チーム 担当：鈴木、飯田  
電話：028-670-2605 FAX：028-670-2616  
E-mail：kenshu@tochigi-iin.or.jp