

北見商工会議所 職員募集要領

北見商工会議所では、次のとおり職員を募集します。

【採用募集要領】

1. 応募資格 平成10年4月2日～平成2年4月1日までに生まれた方で学校教育法に基づく大学・大学院を卒業した方で、市内在住の方並びに市内在住予定の方。
2. 採用人数 1名
3. 勤務地 北見市北3条東1丁目2番地（北見駅から徒歩5分程度）
4. 募集職種 総合職
5. 雇用形態 正職員（試用期間3ヶ月）
6. 職務内容
 - 中小企業の経営支援
 - ・経営一般・金融・税務などに関する窓口、巡回による経営相談
 - ・経営改善支援
 - ・地域の需要動向調査等の実施 他
 - 地域産業の振興
 - ・中心市街地活性化事業
 - ・北見ぼんちまつり・イベントの開催の企画・運営
 - ・人材確保・人材育成支援 他
 - 一般事務
 - ・電話、接客応対
 - ・外郭団体事務
 - ・経理事務
7. 求める人材 地域経済の発展のために、幅広い視野で情熱を持って仕事に取り組む意欲のある方。
明るく元気で、職場内や企業経営者などとの円滑なコミュニケーションを図る自信のある方
8. 必要資格等【必須】普通自動車運転免許（取得見込、入所後の取得可）
【必須】日商簿記検定3級程度以上（取得見込可、入所後の取得可）
【その他】Word、Excel等の基礎的なPCソフトの操作ができる方
9. 募集期間 令和2年10月7日～11月6日 当日午後5時までに必着
10. 採用予定日 令和3年4月1日
※但し、採用者が中途採用の場合を除く
11. 給与 当所規定による。
・卒業後、社会人経験なし
(大卒 基本給182,000円～)

【待遇】

- ◇勤務時間 9:00～17:45 (12:00から休憩1時間)
※時間外(早出・残業)勤務あり
- ◇休日 土曜・日曜・祝日・年末年始(6日間) 年間休日123日(2020年度)
※イベントその他事業などにより休日出勤あり
- ◇休暇 有給休暇(初年度10日) その他特別休暇あり
- ◇賞与 6月・12月(当所規定による)
- ◇手当 扶養手当・通勤手当・住宅手当・時間外勤務手当・燃料手当
(当所規定による)
- ◇昇給 定期昇給あり(4月)
- ◇福利厚生 各種社会保険(健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険)
- ◇退職金制度 勤続3年以上(当所規定による)

【応募方法】

- ◇必要書類を郵送または窓口にて提出

【必要書類】

- ◇履歴書、卒業証明書または卒業見込み証明書、成績証明書、健康診断書
※職務経歴のある方は、別途、職務内容等について職務経歴書を提出(書式任意)願います。

【選考プロセス】

- (1)応募(試験・面接日の調整)10月初旬～11月初旬の1ヵ月
- (2)《一次審査》書類審査
- (3)《二次審査》適性検査・基礎能力検査・面接など ※11月下旬を予定
※別途、試験日などご連絡します。
- (4)内定(入所手続きなどの書類を用意してもらいます)
- (5)令和3年4月1日より出勤開始

※本募集により取得した個人情報、当所職員採用活動にのみ使用します。

※提出された書類は返却いたしません。

※各審査の可否については都度、結果を郵送等でお知らせしますが、可否に関する詳細についてはお答えいたしません。

【お問合せ・応募先】

北見商工会議所 職員採用係：酒井

〒090-0023 北見市北3条東1丁目2番地

TEL 0157-23-4111 ・ FAX 0157-22-2282

E-mail sakai@kitamicci.or.jp

HP <http://kitamicci.or.jp>