

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 学校教育法に基づく高等学校以上を卒業、若しくは令和9年3月末までに専門学校、短期大学、大学、大学院を卒業見込で、平成3年4月2日以降に生まれた方。
(市内在住の方並びに市内在住予定の方に限る)
2. 採用人数 1名
3. 勤務地 北見市北3条東1丁目25 (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 (取得見込可)
【あれば尚可】日商簿記検定3級程度以上 (取得見込または入所後取得可)
【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8年9月15日～10月30日 当日午後5時までに必着
10. 採用予定日 令和9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。

※採用者が中途採用の際は、当所規定を基準に社会人経験等を加味して算出します。

【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125日(2026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】

- ◇郵送または窓口にて受付

【選考プロセス】

- (1)応募 9月15日～10月30日

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(任意)願います。

- (2)《一次審査》書類審査

- (3)《二次審査》適性検査・論文試験・面接など ※11月中・下旬を予定

- (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9年4月1日より出勤開始(但し、採用者が中途採用の場合を除く)

※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25番地 北見経済センタービル6階

TEL 0157-23-4111 ・ FAX 0157-22-2282

E-mail sakai@kitamicci.or.jp HP <https://kitamicci.or.jp>