

所沢商工会議所 職員募集要項【一般職員】

募集職種	総合職（事務職）
業務内容	<p><u>業務① 地域づくり・事業者向けサービス事業</u>                  地域・商業振興イベントの補助、簿記や珠算など各種検定事業の実施、雇用保険事務代行や貿易証明、共済制度運営など、魅力ある地域づくりと検定事業を通じた社会で活躍する知識・技能人材の育成、事業者向けサービスの提供を行う。</p> <p><u>業務② 地域の中小企業への経営支援</u>                  資金繰りや法律問題、事業承継や労務管理など、企業経営の様々な問題や悩みを持つ中小企業経営者の相談に対応するため、各分野の専門家と連携しながら、経営課題の解決に向けたアドバイスを行う。</p>
学歴	2022年（令和4年）3月に大学院・大学・短大・専門学校卒業見込みの者又は大学院・大学・短大・専門学校卒業後3年未満の者
経験等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務②においては税理士及び中小企業診断士の資格を有する者、または銀行、信用金庫等の金融機関において、小規模事業者・中小企業者の融資業務・経営支援業務の経験者優遇</li> <li>・（業務①・②共通）基本的なPC操作（Word、Excel）が可能な方は尚可</li> </ul>
資格・免許等	普通自動車運転免許（AT可・2022年（令和4年）3月末までに取得見込みを含む） <b>※入職後1年以内に、日本商工会議所簿記検定3級合格を目標として設定</b>
雇用形態	正職員
雇用期間	雇用期間の定め無し
就業場所	埼玉県所沢市元町 27-1 所沢ハーティア東棟 3階 西武新宿線航空公園駅下車徒歩 11分 西武新宿線・池袋線所沢駅下車徒歩 16分
転勤の有無	無し
採用人数	若干名
年齢制限	応募時の年齢が満30歳未満の者
就業時間	午前8時30分～午後5時00分まで（7.5h）
時間外	有り（月平均10h程度） 休憩時間午後0時00分～午後1時00分まで（1h）
休日等	週休2日制（土・日・祝日休み） ・年末年始休暇（12/29～1/3） ・夏季特別休暇（6日間） ・年次有給休暇 年間休日数 122日 <b>※業務①は年間10日程度検定事業等の補助として休日勤務有り（代休有り）</b>

加入保険等	雇用・労災・健康・厚生年金等
定年等	60歳
再雇用制度	有り（65歳まで）
入居可能住宅	入居可能住宅なし、利用可能託児所無し
賃金形態等	月給制 月平均労働日数 20.3日
毎月の賃金	・初任給 184,800円～（大卒初任給の場合） ・月末締め 20日支給
昇給・昇進	有り ※昇給・昇進の有無についてはその年の状況により決定する
賞与	有り（前年度実績 年2回・年間4.30ヶ月）
退職金制度	有り
各種手当	・調整手当（基本給の7%） ・時間外勤務手当 ・扶養手当（配偶者10,000円、子1人8,000円～、父母等6,500円） ・住居手当（1,000円～13,500円） ・通勤手当（実費支給・上限50,000円/月） ※マイカー通勤は公共交通機関による通勤が著しく困難な場合に限り可
選考方法	・書類選考の後、筆記試験とPC実務試験、面接試験を予定 ・選考結果は10日以内に郵送で通知
入職予定日	2022年（令和4年）4月1日（既卒者の方の入職日は相談の上決定します） ※試用期間3ヶ月有り
応募書類等	・履歴書（写真貼付） ・職務経歴書（卒業後3年以内で職歴のある者） ※応募書類の返却有り
応募方法	応募書類を下記まで郵送 〒359-1121 埼玉県所沢市元町 27-1 所沢ハーティア東棟 3階 所沢商工会議所 総務課 採用担当 宛 ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため来所による応募書類提出は不可
応募締切	<b><u>2021年（令和3年）11月25日（木）必着</u></b>
この募集に関する連絡先	〒359-1121 埼玉県所沢市元町 27-1 所沢ハーティア東棟 3階 所沢商工会議所 馬場・鈴木・梶 TEL：04-2922-2196 E-mail：info@tokorozawa-cci.or.jp
募集に係る特記事項	・業務において会計・経理事務に携わるため、簿記の知識習得が望ましい ・PC（Word、Excel）による資料作成に携わるため、基本的なスキル習得が望ましい