

## 鳥取県商工会連合会職員募集要領（臨時職員）

募 集 職 種	主事補（臨時職員） 1名
職 務 内 容	商工業者の経営支援ならびに地域活性化活動等に関する業務および商工会運営業務 等
具体的業務内容	<p>経 営 全 般：企業の様々な経営に関する相談に応じます。高度・専門的な相談については、専門職員（経営支援専門員）や外部専門家等が対応し具体的支援を行います。</p> <p>今回募集職員は、まずはその相談受付を行い、橋渡しをしていただきます。</p> <p>税 務 ・ 経 理：税務や経理などの相談に応じ、帳簿の付け方から決算、申告等税務相談のアドバイスをを行います。</p> <p>今回募集職員は、事業者に代わり日々の記帳（経理）業務として伝票の入力作業を行い、出力された帳票類をお返しするとともに、帳簿の付け方等のアドバイスをさせていただきます。</p> <p>労 務 ・ 共 済：企業の経営者や従業員の福利厚生のために、社会保険、労働保険、退職金や、もしもの備えとして各種共済・保険制度についての相談に応じサポートを行います。</p> <p>今回募集職員は、研修・業務を通じて労務・共済に係る基礎知識を取得し、業務に係る受付対応・手続き等を行っていただきます。</p> <p>地 域 振 興：地域の総合経済団体として、豊かな地域づくりと地域商工業発展の取り組みを行います。例えば、環境美化や社会奉仕、地域の祭りや産業祭の企画、商店街のイベント、観光振興など市町村と連携した事業を行い、地域活性化のお手伝いをします。</p> <p>今回募集職員は、商工会職員としてイベント運営補助を行っていただきますが、休日出勤（年数日）がある場合は振替休日などで対応します。</p> <p>情 報 提 供：商工会報（商工会だより）や企業支援施策など、経営のヒントや商売のアイデアなど、企業の役立つ情報を事業者へ提供します。</p> <p>今回募集職員は、巡回等を通じて会員企業へ提供していただきます。</p> <p>そ の 他：その他商工会運営に関する業務全般の補助的サポートを行っていただきます。</p>
応 募 要 件	次の各要件を全て満たす者 ①高校卒業以上の者

②普通自動車免許所有者

③パソコン（ワード、エクセル、メール等）の基本的操作ができる者

④簿記3級程度の知識を有する者

勤務場所	若桜町商工会（八頭郡若桜町若桜 320） （鳥取県商工会連合会にて採用し、若桜町商工会へ出向・配属となります。）
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始、夏季
勤務時間	午前8時30分～午後5時15分
待遇	鳥取県商工会連合会の規定による 日額6,650円、通勤手当、時間外手当有り、期末手当有り、 社会保険・労働保険完備
試験内容	書類選考、面接試験
試験日	面接日時については、本人と相談の上決定します。
試験会場	鳥取県商工会連合会館（鳥取市湖山町東4丁目100番地）または若桜町商工会（八頭郡若桜町若桜 320）
採用予定年月日	平成29年11月13日（月）（予定・応相談）

○採用後の勤務成績等で判断し、正職員採用試験受験資格を付与します。

○試用期間3ヵ月とし、雇用期間は平成30年3月31日までとします。

○期間満了後、1年単位の更新の可能性あり。

○応募希望の方は、履歴書（顔写真添付）、職務経歴書（様式不問。全ての職歴を記載のこと）、を鳥取県商工会連合会総務課宛、郵送または持参して下さい。随時受付、面接を行います。

※履歴書に「若桜町商工会臨時職員応募」と明記してください。

○平日の8時半～18時までの間に連絡の取れる電話番号を必ず明記してください。

（面談等の日にち設定のため）

**【連絡先】 鳥取県商工会連合会**

〒680-0942 鳥取市湖山町東4丁目100番地

TEL (0857) 31-5555

FAX (0857) 31-5500

担当：総務課 田中・原田