

平成30年度高知県中小企業団体中央会職員採用試験案内

高知県中小企業団体中央会
〒781-5101 高知市布師田 3992 番地 2
高知県中小企業会館 4F
TEL 088(845)8870 FAX 088(845)2434
<http://www.kbiz.or.jp/>

受付期間	平成30年11月26日(月)～平成31年1月7日(月)
第1次試験日	平成31年1月20日(日)

1. 採用予定人員 正職員 若干名
2. 職務内容 主として中小企業の組織化支援（中小企業組合の設立、運営等）他、中小企業振興・育成に関する業務及び事務全般
3. 受験資格 日本国籍を有し、平成31年4月1日現在において、満40歳以下の者（職務経験不問）であって、学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者（平成31年3月31日卒業見込の者を含む）であり、普通自動車第一種免許（AT車限定含む）を所持している者（平成31年4月1日までに取得見込の者を含む）。

※上記の受験資格を有していても、次のいずれかに該当する者は受験できません。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

4. 受験手続

(1) 受付

土曜日及び日曜祝日を除き、平成30年11月26日(月)から平成31年1月7日(月)まで受け付けます。受付時間は、午前8時30分から午後5時までです。尚、郵便による申し込みは、平成31年1月7日(月)午後5時必着とします。

(2) 申込書の請求

申込書の配布場所 高知市布師田3992番地2 高知県中小企業会館4F
高知県中小企業団体中央会 総務企画部

(※高知県東京事務所・大阪事務所・名古屋事務所、高知県県民室、県内各商工会、商工会議所、ハローワーク、ジョブカフェこうち、高知県産学官民連携センター、産業雇用安定センター高知事務所等にも設置・配布してもらっています)

尚、郵便による請求の場合は、120円切手を貼付し、宛先を明記した返信用封筒（角2封筒・A4サイズの封入が可能なもの）を同封して、上記中央会住所宛に請求して下さい。

(3) 申込方法

受験申込書及び受験票に記入し、押印の上、高知県中小企業団体中央会総務企画部へ提出して下さい。(郵送可)

(4) 受験票

受験票は、申し込み受付後、書類選考の上、書類選考を通過された方に対して、平成31年1月15日頃までに到達するように送付しますが、そのころ未着であれば、本会総務企画部に照会して下さい。

送付された受験票は、最近6ヶ月以内に撮影した写真（上半身、脱帽、正面向きのもの）を所定欄に貼付し、試験当日必ず持参して下さい。写真のない場合は受験できません。

5. 試験の日時及び場所

区分	種目	日時	場所
第1次試験	筆記試験	平成31年1月20日(日) 午前9時30分から	高知市布師田3992番地2 高知県中小企業団体中央会 「研修室」
	論文試験	平成31年1月20日(日) 午後1時30分から	
第2次試験	口述試験 (職員面接)	平成31年2月9日(土)、 2月10日(日) 午前10時から(予定)	高知市布師田3992番地2 高知県中小企業団体中央会 「相談室」
第3次試験	口述試験 (選考委員面接)	平成31年2月17日(日) 午前10時から(予定)	高知市布師田3992番地2 高知県中小企業団体中央会 「相談室」

注意1：第1次試験合格者の発表は、平成31年1月30日(水)午前10時に高知県中小企業会館正面入口並びに本会ホームページ上に受験番号で掲示します。また、合格者には個別に文書で通知します。

注意2：第2次試験合格者の発表は、平成31年2月12日(火)午前10時に高知県中小企業会館正面入口並びに本会ホームページ上に受験番号で掲示します。また、合格者には個別に文書で通知します。

注意3：第2次試験は第1次試験合格者、第3次試験は第2次試験合格者に対して実施します。

6. 試験の方法

(1) 第1次試験

種目	方法	内容
筆記試験	①職務基礎力試験 (4肢択一式)	75題 90分 職務に必要な基礎的な知識及び知能についての筆記試験
	②職務適応性検査	150項目 20分 職務、職場への適応性に関する測定試験
論文試験	90分	職務遂行に必要な見識、判断力、思考力等についての小論文による試験

(2) 第2次試験

種目	内容
口述試験 (職員面接)	人物、人柄等についての個別面接試験(概ね20分程度)

(3) 第3次試験

種目	内容
口述試験 (選考委員面接)	人物、人柄等についての個別面接試験(概ね20分程度)

7. 採用

平成31年4月1日付で採用となります。

8. 給与

「高知県中小企業団体中央会 職員給与規程」によります。本俸(年1回昇給)、扶養手当、通勤手当、期末手当(年2回)、住居手当、資格手当等があります。

9. その他

休日休暇などの勤務条件は、土曜、日曜、祝日、年末、年始、夏季、有給休暇、特別休暇等となります。

10. 応募書類(個人情報)の取扱いについて

本会は、職員募集のための採用選考につき、応募者の方々からお預かりしました応募書類を次の通り、取り扱い致します。

- (1) 応募書類は、採用選考以外の目的で使用することはありません。
- (2) 応募書類は、本会総務企画部にて管理を行います。
- (3) 応募書類は、選考過程終了後、正式採用者確定をもって本会で廃棄致します。
- (4) 応募書類を第三者に提供することはありません。