

高岡商工会議所 職員募集要領

“高岡をもっと元気に”一緒に働く仲間を募集しています。

- ◎笑顔であいさつができ、素直で前向きな人
- ◎自分の考えや意思を持ち、物事に取り組むことができる人
- ◎目標に向かって組織的に動くことができ、仲間と協調できる人

1. 団 体 名 高岡商工会議所（富山県高岡市丸の内1－40）

2. 事業内容

- （1）小規模事業者等に対する経営支援事業
- （2）豊かな地域づくりのための地域総合振興事業 等

3. 募集内容

（1）仕事の内容

- ・小規模事業者の経営や技術の改善発達を図るための経営支援業務
- ・経済活動を通じた元気な地域づくりと商工業振興のための業務
- ・各種検定試験の運営業務
- ・商工会議所を運営する業務 等

（2）資 格

- ①39歳以下（長期キャリア形成を図るため）
 - ②普通自動車免許（AT限定可）、又は採用時に取得見込みの者
 - ③Microsoft Word（文書作成等）、Excel（グラフ作成等）の基本的操作ができる者
- ※採用後1年以内に日本商工会議所の簿記3級の資格を取得していただきます。
既に取得済みの方は応募時に合格証明書の写しを提出してください。

4. 募集人員

若干名

5. 勤務場所

高岡商工会議所（高岡市丸の内1－40）・伏木支所（高岡市伏木錦町8－25）

6. 採用の時期

令和7年12月1日以降で応相談 ※但し3か月は試用期間となります。

7. 選考方法

- （1）一次選考（書類選考）
- （2）二次選考（筆記試験と口述試験）

①筆記試験

（教養試験）30分

（作文試験）50分

②口述試験

個別面接方式で10分程度

③注意事項

- ア. 一次選考合格者に対して、筆記試験と口述試験を実施します。
- イ. 二次選考の結果については、合否にかかわらず本人あてに通知します。

◇募集案内：令和7年 8月中旬から10月10日
◇書類受付：令和7年 9月1日 ～ 10月10日
◇試 験：令和7年11月11日（火）

8. 応募方法

ご応募の方は以下の書類をご提出ください。

①提出書類

ア. 履歴書（所定のもの、押印、写真貼付）

イ. 普通自動車免許の写し

ウ. 日商簿記検定試験３級以上に合格されている方は合格証明書の写し

②提出方法

郵送またはご持参ください。

【注意事項】

応募者に対し、受験資格の有無、履歴書記載事項について、書類選考を実施し、一次選考合格者を決定します。

また、後日、卒業（見込）証明、履歴証明等を提出して頂くことがあります。
一次選考の結果については、可否にかかわらず本人あてに通知します。

9. 雇用条件

（１）給与

月額２１０，０００円～２７０，０００円（基本給）

注１：上記のほか、賞与、住居手当（要件あり）、通勤手当、扶養手当、資格手当等が支給されます。

注２：社会人経験などを考慮し、弊所規定により決定します。

（２）勤務時間

８時３０分～１７時１５分（休憩１時間）

（３）休日

週休２日制 土・日・祝日・年末年始・夏季休暇

※長期休暇推奨制度あり

※有休休暇は、入職日に２日付与、６カ月経過後に１０日付与

※休日勤務の場合は、平日に振替え可能。

（４）福利厚生

健康保険、厚生年金保険、労働者災害補償保険、雇用保険等の完備
退職金制度

10. その他

（１）応募書類並びに応募者の個人情報採用にのみ利用します。

また、応募書類の返却はいたしません。当会にて責任を持って破棄します。

（２）合格した者について、後日履歴書の不実記載、その他当該職員として適格性に欠ける事実が判明した場合は、合格を取消します。

11. 応募・問い合わせ先

高岡商工会議所 総務課（大野・綿谷）

〒933-8567 富山県高岡市丸の内１－４０ 電話 ０７６６－２３－５００１