

志摩市雇用創造協議会 事業推進員募集要項

志摩市雇用創造協議会

次のとおり志摩市雇用創造協議会事業推進員を募集します。

1 募集職種

職 種	募集人数	業務内容
事業推進員（リーダー）	1 名	志摩市雇用創造協議会事務局業務 地域雇用活性化推進事業実施業務及び実施に伴う進捗管理並びに連絡調整業務

2 採用予定年月日

令和 7 年 1 1 月 1 日

3 選考方法

選考方法	内 容
個別面接	主として、人物、識見、職務適性、対人関係能力等を評価します。

5 申込書の入手方法

(1) 直接入手する場合

観光経済部経済課、志摩市商工会、志摩市観光協会の窓口にて申込書を配布します。

※ 上記窓口での申込書の配布は、各所の営業（開庁）時間内に限ります。

(2) 志摩市ホームページで入手する場合

志摩市ホームページにて、申込書をダウンロードすることができます。

A 4 サイズ、両面印刷によりご利用ください。

(3) 郵送で請求する場合

封筒の表に「志摩市雇用創造協議会事業推進員選考申込書請求」と朱書きし、裏に請求者の住所・氏名を明記し、110円分の切手を貼付した返信用封筒(長3サイズ 縦 235mm×横 120mm)を同封の上、次の宛先に送付してください。ただし、郵送での手続きに時間を要する場合がありますので、申込受付期間にご注意ください。

(宛先)

〒517-0592

三重県志摩市阿児町鵜方3098番地22

志摩市役所 観光経済部部経済課 宛

6 申込手続き

申 込 受付期間	令和7年9月16日(火曜日)から令和7年9月30日(火曜日)まで ※ 申込受付期間内必着
-------------	---

申 込 書 提 出 先	〒 5 1 7 - 0 5 9 2 三重県志摩市阿児町鵜方 3 0 9 8 番地 2 2 志摩市役所 観光経済部経済課（電話 0 5 9 9 - 4 4 - 0 0 1 0）
申込方法	申込書に必要事項を記入し、次の書類を添えて持参又は郵送(申込受付期間内必着)により提出してください。 ※ 持参される場合は、観光経済部経済課窓口の開庁時間内（土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）にお申込みください。ただし、申込受付期間を過ぎた場合は、受付できません。 ※ 郵送により申込書を提出される場合は、朱書きで「志摩市雇用創造協議会 事業推進員選考申込書在中」と記入し、送付してください。 （申込受付期間内必着。申込受付期間を過ぎた場合は、いかなる理由があっても受付できません。） ※ 郵便事情等による書類到達の遅延等については一切責任を負いかねます。 ① <u>志摩市雇用創造協議会 事業推進員選考申込書</u> 写真(4 cm×3 cm)を貼付(写真の裏に氏名を記入) 3か月以内に撮影した正面、上半身、脱帽、無背景のもの ② <u>返信用封筒(長3サイズ 縦235 mm×横120 mm)</u> 表面には、申込書の「連絡先」欄に記入した住所及び氏名を記入し、 110円切手を貼付してください。

7 面接の日時及び会場

後日、担当部署の職員から連絡します。

※ 令和7年10月3日(金)までに連絡がない場合は、観光経済部 経済課 商工経済係（電話0599-44-0010）まで連絡してください。

※ 自然災害等の発生状況により、面接の日時等を変更する場合があります。

8 選考結果の通知

選考結果については、選考を受けた方全員に封書により通知します。

9 勤務条件

任用区分	志摩市雇用創造協議会 事業推進員（リーダー）
職種	総合職（企画・営業・事務 等）
任期	令和7年11月1日から令和10年3月31日まで（最長2年5か月） ただし、雇用契約は単年度更新。 ※ 採用の日から起算して1か月間（1か月の実勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで）は条件付採用（試用期間）とし、この期間は延長されることがあります。 ※ 条件付採用期間が終了した日の翌日において正式採用となります。
再度の任用	選考等の能力実証を行った上で、再度任用する場合があります。

勤務場所	志摩市雇用創造協議会事務局 〒517-0592 志摩市阿児町鶴方3098-22 志摩市役所 観光経済部 経済課内
従事すべき業務の内容	志摩市雇用創造協議会事務局業務 事業所の魅力向上、事業拡大に関する取り組みの実施 ● 企業の魅力向上・事業拡大につながるセミナーの企画・運営 ● 伴走支援事業（商品開発・企業のDX化支援） 人材育成の取り組みの実施 ● 就職につながるITスキル学習講座の企画・運営 ● 人材育成セミナー（就職支援・観光人材育成）の企画・運営 就職促進の取り組み ● 採用情報等の情報発信事業の実施の企画・運営 ● 合同企業説明会・UIJ ターン職場見学会の企画・運営 ※実施する事業は、年度及び業務の進捗状況によって異なる場合があります。
給料又は報酬	報酬 月額 298,800円
諸手当	賞与：年2回（7月、12月）、基本給の1ヶ月分、通勤手当(原則として通勤距離が片道2km以上の場合※上限あり)、時間外勤務手当等 ※令和7年度の賞与については、12月分のみ支給
給与の支給日等	当月末締め 翌月10日払い（口座振込）
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険が適用されます。
勤務時間	・ 月曜日から金曜日までの週5日 1日あたり8時間00分（週40時間） ・ 始業終業時間（8時30分から17時30分まで） ・ 休憩時間は勤務時間内の60分 ※ 業務の都合上、上司の指示により勤務時間が変更する場合があります。 ・ 時間外勤務の有無(有) ・ 休日勤務の有無(有)
休日	勤務日以外の日（原則は土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで））。
休暇等	年次有給休暇、特別休暇【有給（公民権行使、忌引、夏季休暇等）、無給（保育時間、私傷病等）】等
その他	・ 定期健診の実施が有ります。 ・ 契約期間が満了し、更新しないとき、または、契約期間の上限に達したとき（令和16年3月31日）は当然に退職します。

10 問い合わせ先

この選考に関するお問い合わせは、観光経済部 経済課 商工経済係へお願いします。
（電話 0599-44-0010）

11 その他

お預かりしました個人情報、選考に必要な範囲のみに利用します。

なお、選考に伴ってお預かりしました各種書類(申込書等)は、返却することができませんので、予めご了承ください。