

嘱託員の募集について

令和6年2月1日
公益財団法人京都産業21

【応募受付期間】 令和6年2月1日（木）～2月15日（木）

京都企業の発展をサポートする総合支援機関「公益財団法人京都産業21」では、次のとおり、嘱託員を募集します。

1 職種、募集人員及び職務内容

職種	募集人数	職務内容等
嘱託員	10名程度	京都府内中小企業の事業拡大や新分野進出、新製品開発、販路開拓等の支援業務 ※具体的な業務内容は（別紙）参照

2 採用予定日及び期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

3 応募資格

- 学歴
大学卒業程度
- 必要な経験等
パソコン操作（ワード・エクセル・パワーポイント等）
日本語・英語の通訳業務（海外販路開拓に関するコーディネート業務のみ必要）
- 必要な免許等
普通自動車運転免許（AT車限定可）
（総務・経理に係る業務については、あればなお良い）
- 暴力団の排除
暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、同条第7号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと

4 選考方法

書類選考及び面接
（書類選考合格の方に面接を行います。※面接予定：2月26日～3月1日）

5 応募受付期間

令和6年2月1日（木）～2月15日（木）17時 期限厳守（必着）

6 応募書類及び応募方法

- 応募書類
 - 履歴書（写真貼付のもの） ※履歴書に「嘱託員応募」と朱書きして下さい。
 - 職務経歴書（様式自由）
- 応募方法
郵送又は持参
〈郵送・受付先〉
公益財団法人京都産業21 企画総務部 企画・総務・経理グループ
〒600-8813
京都市下京区中堂寺南町134 京都府産業支援センター内
※持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く8:30～17:00

7 待遇

- (1) 勤務時間： 原則8時30分から17時15分（休憩時間60分）
ただし、アート&テクノロジー・ヴィレッジ京都勤務の場合は、原則8時45分
から17時30分（休憩時間60分）
- (2) 勤務日： 週4～5日程度（業務により異なる）
- (3) 勤務場所： 次のいずれか（業務により異なる）
○京都府産業支援センター
京都市下京区中堂寺南町134
○京都経済センター
京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町78番地
○アート&テクノロジー・ヴィレッジ京都
京都府乙訓郡大山崎町字大山崎小字鏡田30番地1
- (4) 休日： 土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）
ただし、アート&テクノロジー・ヴィレッジ京都勤務については、業務の必要
性により勤務を命じることがあります。
- (5) 給料： 月額 183,280円～241,100円（業務により異なる）
（月末締め、当月16日支払い）
- (6) 通勤手当： あり
○京都府産業支援センター：マイカー通勤不可（バイク・自転車通勤可）
○京都経済センター：マイカー・バイク・自転車通勤不可
○アート&テクノロジー・ヴィレッジ京都：マイカー通勤・バイク・自転車通勤可
- (7) 昇給： なし
- (8) 賞与： なし
- (9) 有給休暇： あり
- (10) 福利厚生： 雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金保険

8 その他

- ・ 本件に関して取得した個人情報は、採用に関する事務以外の目的では一切使用しません。

問い合わせ先

公益財団法人京都産業21 企画総務部 企画・総務・経理グループ
〒600-8813
京都市下京区中堂寺南町134 京都府産業支援センター
TEL：075-315-9234 FAX：075-315-9240

(別紙)

勤務場所	職務内容
京都府産業支援センター	○ 総務・経理に係る業務 ○ 設備貸与における契約、債権管理等に係る業務 ○ 補助金業務 ○ 知的財産に係る業務 ○ その他文書作成等の一般事務 等
京都経済センター	○ 施設管理に係る業務 ○ 表彰に係る業務 ○ 研修・セミナーに係る業務 ○ 海外販路開拓に関するコーディネート業務 ○ その他文書作成等の一般事務 等
アート&テクノロジー・ヴィレッジ京都	○ 受付に係る業務 ○ 施設管理に係る業務 ○ 総務・文書、資料作成等一般事務 ○ 産学公連携事業に係る事務補助 ○ HP更新・管理業務 等