

一般財団法人沖縄 IT イノベーション戦略センター アシスタント募集について

平成 30 年 5 月 18 日(金)
(一財)沖縄 IT イノベーション戦略センター

沖縄 IT イノベーション戦略センター(以下「戦略センター」という。)は、沖縄県経済の振興を図る産業支援機関として、最先端の IT イノベーションを活用する場や機会を提供することにより、県内産業界の課題解決と新たな価値創造を実現することを目的に、本年 7 月より業務を開始する予定としています。

戦略センターの業務開始に当たって、主に総務・経理事務をサポートする業務を担う人材の募集を行います。

1 募集職種及び人数

非常勤職員(アシスタント) 1名

2 採用方法、任期、業務内容等

(1) 採用方法

戦略センターの非常勤職員として採用

(2) 任期

平成 30 年 6 月 1 日(要相談)～平成 31 年 3 月 31 日

(雇用期間は単年度に限ります。ただし、期間中に業務の評価等を行い、その評価に応じて雇用契約を更新する場合があります。なお、最長雇用期間は平成 33 年 3 月 31 日です。)

(3) 業務内容

戦略センター業務運営にあたり、主に以下の業務を担当します。

- ① 戦略センター運営のための総務・経理事務のサポート
- ② 戦略センター役員の秘書業務のサポート
- ③ 戦略センターの来客・電話対応
- ④ その他センター運営に必要とされる業務

(4) 応募資格

- ① 通勤が可能で、心身ともに健康かつ業務時間中は業務に専念できる者
- ② パソコン、インターネットを活用した業務の処理能力を有する者
- ③ 普通自動車運転免許(AT 車限定可)を有し、自ら運転できる者

3 採用条件

身分	非常勤職員(アシスタント)
報酬	時給 1,000 円
勤務日数	週 36 時間 45 分勤務
勤務時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
勤務地	戦略センター事務所内 (沖縄県那覇市銘苅二丁目 3-6 那覇市 IT 創造館4階)
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始
休暇	年次有給休暇 雇入れの日から2ヶ月継続勤務後毎月1日付与(6ヶ月経過後通算 10 日)

	特別休暇(戦略センター規程による)
社会保険等	社会保険、雇用保険等を適用する
手当	通勤手当
その他	その他の勤務条件については、戦略センターの就業規程を準用する

4. 選考方法

(1) 第1次選考(書類審査)

提出された履歴書、職務経歴書に基づき、職務に対する適性、能力、意欲等について審査します。

なお、選考結果を全員に、第2次選考の日時・場所を合格者に通知(郵送及び電子メール)します。

(2) 第2次選考(個別面接)

職務に対する適性、能力、意欲、姿勢等について面接を実施します。

なお、選考結果は、第2次選考対象者全員に通知(郵送及び電子メール)します。

5 申し込み方法等

提出書類	① 履歴書 ② 職務経歴書
申込書等入手方法	戦略センターホームページからダウンロードしていただけます。 ホームページ: http://isc-okinawa.org/
申込先	〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 沖縄県商工労働部情報産業振興課内 沖縄 IT イノベーション戦略センター設立準備事務局
提出方法	簡易書留郵便又は持参により提出してください。
注意事項	① 提出書類に不備がある場合は、提出書類を返送することがあります。 なお、このために申込の遅延が生じても、戦略センターは一切責任を負いません。 ② 提出書類はお返しいたしません。本募集にあたって取得した個人情報(履歴書・職務経歴書等)の取り扱いについては、最大限の注意を払い、選考に関する目的以外には一切使用いたしません。

6 問い合わせ先

沖縄県商工労働部情報産業振興課
 沖縄 IT イノベーション戦略センター設立準備事務局
 電話番号: 098-866-2503
 FAX 番号: 098-866-2455
 E-mail: soumu@isc-okinawa.org
 ホームページ: <https://www.isc-okinawa.org/>

以上