

令和7年度愛知県プロフェッショナル人材戦略拠点事業

【アシスタント募集要領】

1 募集する職種、採用予定者数及び職務内容等

職種	採用予定者数	職務内容
事務	1名	愛知県から当機構が受託し運営している「愛知県プロフェッショナル人材戦略拠点事業」におけるアシスタントとして、マネージャー等のサポート、庶務事務等の業務を行う。 <ul style="list-style-type: none">・マネージャー等のスケジュール調整、管理・マネージャー等の勤務実績の管理・マネージャー等が作成する業務日誌、その他資料の整備、管理・拠点事業で実施する様々な業務の補佐・その他、拠点事業を円滑に遂行するために必要と判断される業務

2 採用予定日

令和7年7月1日（火）

3 募集期間

令和7年5月1日（木）から令和7年5月23日（金）午後5時まで

4 応募資格

次の（1）から（2）の要件をすべて満たすことが必要です。

（1）民間企業等における一般事務の実務経験がある人

（2）次のいずれにも該当しない人

ア 成年被後見人又は被保佐人

イ 禁固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人

ウ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

5 選考の方法

(1) 書類審査

提出いただいた履歴書及び職務経歴書等により書類選考を行います。

書類選考の可否については、令和7年5月30日（金）までに通知します。

(2) 面接審査（書類審査合格者を対象に実施します。）

令和7年6月4日（水）を予定しております。

なお、面接日時の調整は承っておりませんので、あらかじめご了承ください。

6 受験手続

(1) 申込手続

封筒に『愛知県プロフェッショナル人材戦略拠点事業 アシスタント申込み』と朱書して、

① 履歴書※¹

② 職務経歴書※²

を下記の申込み先あてに簡易書留郵便で郵送又は持参してください（締切日 午後5時必着）。

〔 ※1 自筆で記入（写真貼付）してください。
※2 様式任意、A4 要旨2枚程度、職務の内容がわかるように記載してください。 〕

(2) 申込み先及び問合せ先

〒450-0002

愛知県名古屋市中村区名駅四丁目4番38号 愛知県産業労働センター14階

公益財団法人あいち産業振興機構 経営支援部 経営アドバイスグループ（担当：矢野・畑中）

電話 052-715-3070

7 委嘱条件

(1) 委嘱期間

委嘱期間は9か月（令和7年7月1日から令和8年3月31日）です。

(2) 報酬

日額15,000円（その他、通勤手当の支給あり）

(3) 勤務時間等

① 勤務時間 午前8時45分から午後5時30分（正午から午後1時は休憩時間）

② 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

③ 休暇 プロフェッショナル人材戦略拠点事業アシスタント設置要綱の規定により付与

(4) 福利厚生制度

健康保険、厚生年金保険などに加入します。

(5) 勤務場所

公益財団法人あいち産業振興機構（名古屋市中村区名駅四丁目 4 番 38 号）

8 その他

- (1) 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。
- (2) 提出された書類は、返却いたしません
- (3) 本事業は、内閣府が推進する地方創生関連事業の一環として実施されており、交付金の計画上、令和 9 年度までの実施を予定しております。（※翌年度以降の契約更新や継続的な採用を保証するものではありません。）