

日向市地域雇用創造協議会 職員募集要項

日向市地域雇用創造協議会では、厚生労働省の受託事業に取り組み、日向市における雇用創出を図るため、事業所の魅力向上及び企業に求められている人材の育成、雇用拡大のためのセミナーや就職説明会などを行いますが、それに伴う事業の企画や実施にあたる職員を以下のとおり募集します。

1. 職種及び募集人数

総括リーダー（兼 事業推進主任）・・・1人

2. 業務内容

- (1) セミナー等の事業管理と連絡調整
 - ・セミナー等の講師の選定、連絡調整
 - ・セミナー開催の準備（会場手配・設営、参加者募集、開催チラシ等作成、資料作成）
 - ・セミナー開催（進行、管理等）
 - ・セミナー事業管理（報告書作成、経費精算等）
- (2) 各種事業の参加者募集
 - ・ハローワーク、関係機関などとの連絡調整
 - ・企業訪問
 - ・協議会のホームページの活用 など
- (3) セミナー等参加者の就職状況追跡調査
 - ・セミナー等参加者へのアンケート調査、電話連絡等による就職状況把握
 - ・セミナー等参加者の就職状況等資料作成 など
- (4) 情報発信・収集
 - ・日向市地域雇用創造協議会の情報等の周知
 - ・関係情報の収集 など
- (5) 経理関連事務
 - ・会計事務全般（出納帳、事業管理簿、通帳払出振込手続等） など

3. 応募資格等（年齢・学歴・性別は不問）

- (1) 民間企業の会社員、団体職員等として概ね15年以上の職務経験(※)を有している方
- (2) 事業全体の進捗管理、各種団体との調整及び経理事務の責任者としての経験がある方
- (3) パソコン操作（Word、Excel 等）ができる方
- (4) 日向市内の産業振興と雇用促進に熱意と見識のある方
- (5) 事業テーマである、『多様な人材（みんな）で共創（つく）る協働、そして私らしい働き方プロジェクト』の主旨を理解し、事業を推進することのできる方
- (6) 普通自動車運転免許を有する方（AT限定可）

※1) 職務経験は、会社員、団体職員等（常勤）として就業した期間で、令和7年12月末日までの期間が該当します。

※2) 職務経験が複数ある場合には、通算することができますが、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限りします。

※3) 最終合格者は、職務経験の確認のため職歴証明書等を提出していただくことがあります。

4. 申込方法等

(1) 履歴書

市販の履歴書に写真（申込前6か月以内に撮影したもの）を貼付してください。

(2) 職務経歴書（※規定の様式あり）

記入漏れがないように詳しくお書きください。職務経歴書様式は、日向市役所ホームページにてダウンロード、もしくは、経済戦略部 商工港湾課に直接請求してください。

(3) ハローワークの紹介状

5. 申込期間等

・日向市 経済戦略部 商工港湾課へ郵送又は直接持参してください（土曜・日曜は除く）。

・受付時間：午前8時45分から午後4時30分まで

※応募内容の秘密は厳守し、今回の募集のみに使用します。提出いただいた履歴書等の書類は、合否判定後に当方で責任をもって処分いたします。

6. 選考方法（面接）

面接日：随時

面接場所：日向市役所（日向市本町10番5号）

7. 結果通知

申込から1週間以内に結果を連絡します。

8. 雇用期間

採用日～令和9年3月31日

9. 給与等

月額309,000円

※時間外勤務手当が要件に応じて支給されます。

※厚生年金保険法及び雇用保険法などの定めるところにより、それぞれ加入します。

※扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当、退職手当は支給しません。

10. 勤務場所

日向市大字日知屋8097番地2 日向地区ひとものづくりセンター

11. 勤務時間

8時30分から17時15分まで

※原則として、土日及び祝日は休みですが、セミナー開催等の関係で、休日出勤や夜間勤務の場合もあります。

12. 申込等に関するお問合せ先

〒883-8555 日向市本町10番5号

日向市 経済戦略部 商工港湾課 担当：黒瀬、三浦

電話：0982-66-1025

13. その他

・申込記載事項等が正しくないことが判明した場合は、合格を取消すことがあります。

・受験申込書の提出時には、記入漏れや写真の貼り漏れ等不備のないよう、再度確認してください。不備等がある場合は普通郵便で返送します。