

高岡商工会議所 職員募集要領

“高岡をもっと元気に”一緒に働く仲間を募集しています。

- ◎笑顔であいさつができ、素直で前向きな人
- ◎自分の考えや意思を持ち、物事に取り組むことができる人
- ◎目標に向かって組織的に動くことができ、仲間と協調できる人

1. 団 体 名 高岡商工会議所（富山県高岡市丸の内1－40）

2. 事業内容

- （1）小規模事業者等に対する経営支援事業
- （2）豊かな地域づくりのための地域総合振興事業 等

3. 募集内容

（1）仕事の内容

- ・小規模事業者の経営や技術の改善発達を図るための経営支援業務
- ・経済活動を通じた元気な地域づくりと商工業振興のための業務
- ・各種検定試験の運営業務
- ・商工会議所を運営する業務 等

（2）資 格

- ①45歳以下（長期キャリア形成を図るため）
 - ②普通自動車免許（AT限定可）、又は採用時に取得見込みの者
 - ③Microsoft Word（文書作成等）、Excel（グラフ作成等）の基本的操作ができる者
- ※採用後1年以内に日本商工会議所の簿記3級の資格を取得していただきます。

既に取得済みの方は応募時に合格証明書の写しを提出してください。

4. 募集人員

若干名

5. 勤務場所

高岡商工会議所（高岡市丸の内1－40）・伏木支所（高岡市伏木錦町8－25）

6. 採用の時期

令和8年10月1日以降で応相談 ※但し3か月は試用期間となります。

7. 選考方法

（1）一次選考（書類選考）

（2）二次選考（口述試験）

①口述試験

個別面接方式で20分程度

②注意事項

一次選考合格者に対して、口述試験の詳細をご案内します。

◇募集案内：令和8年 7月1日 ～ 8月24日
◇書類受付：令和8年 7月1日 ～ 8月24日
◇試 験：令和8年 9月8日（火）

8. 応募方法

ご応募の方は以下の書類をご提出ください。

①提出書類

- ア. 履歴書（当所指定のもの（HPに掲載）、押印、写真貼付）
- イ. 普通自動車免許の写し
- ウ. 日商簿記検定試験3級以上に合格されている方は合格証明書の写し

②提出方法

郵送またはご持参ください。

【注意事項】

応募者に対し、受験資格の有無、履歴書記載事項について、書類選考を実施し、一次選考合格者を決定します。

また、後日、卒業（見込）証明、履歴証明等を提出して頂くことがあります。
一次選考の結果については、合否にかかわらず本人あてに通知します。

9. 雇用条件

（1）給与

月額220,000円～320,000円（基本給）
※上記のほか、賞与、住居手当（要件あり）、
通勤手当、扶養手当、資格手当等が支給されます。
※社会人経験などを考慮し、弊所規定により決定します。

（2）勤務時間

8時30分～17時15分（休憩1時間）

（3）休日

週休2日制 土・日・祝日・年末年始・夏季休暇
※長期休暇推奨制度あり
※有休休暇は、入職日に2日付与、6カ月経過後に10日付与
※休日勤務の場合は、平日に振替可能。

（4）福利厚生

社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）、定期健康診断、退職金制度

10. その他

- （1）応募書類並びに応募者の個人情報採用にのみ利用します。
また、応募書類の返却はいたしません。当会にて責任を持って破棄します。
- （2）合格した者について、後日履歴書の不実記載、その他当該職員として適格性に欠ける事実が判明した場合は、合格を取消します。

11. 応募・問い合わせ先

高岡商工会議所 総務課（大野・綿谷）（平日9時～17時）
〒933-8567 富山県高岡市丸の内1-40 電話:0766-23-5001
MAIL:soumu@ccis-toyama.or.jp