

# 令和2年度 愛媛県中小企業団体中央会職員採用試験実施要領

令和2年度愛媛県中小企業団体中央会職員採用試験を次のとおり行います。

## 1 試験区分、採用予定人数及び職務内容

試験区分	採用予定人数	職務内容
事務局職員	1名	愛媛県中小企業団体中央会（中小企業等協同組合法に基づき設立された特別法人）の本部又は支所に勤務し、中央会の総務管理部門において会計・経理業務に従事します。 また、担当する会員組合の支援を行い、県内中小企業の振興・発展を図る業務にも従事します。

## 2 受験資格

試験区分	受験に必要な資格・免許
事務局職員	① 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学を卒業した者 ② 日本国籍を有する者 ③ 企業や会計事務所等における経理実務経験を3年以上（令和2年8月末日現在）有する者 ④ 普通自動車免許

## 3 試験日時、試験会場及び合格発表

区分	日時	試験会場	合格発表
第1次試験	令和2年11月1日（日） 適性検査 9時30分から 論文 10時30分から 面接 13時00分から	【Zoom開催】 ※9時15分までに、招待されたアドレスにアクセスしてください。	受験者全員に合否を通知。 11月9日（月）の予定
第2次試験	令和2年11月21日（土） 面接 13時10分から	愛媛県中小企業団体中央会 会議室 〔松山市久米窪田町337番地1〕 〔「テクノプラザ愛媛」3F〕	受験者全員に合否を通知。 11月27日（金）以降の予定

## 4 試験の方法

区分	試験等種目	試験の内容
	書類選考	申込書により審査します。
第1次試験 (Zoom開催)	適性検査	職務遂行に必要な適性等について、検査を行います。
	論文	理解力、思考力、文書表現力等について、論文試験を行います。
	面接	人物について総合的に評定するため、グループ面接を行います。
第2次試験	面接	人物について総合的に評定するため、個別面接を行います。

## 5 受験手続き

### (1) 申込書の入手方法

- 愛媛県中小企業団体中央会来所の場合  
本会総務管理部管理課で交付します。
- 郵送の場合  
郵便により請求する場合は、必ず封筒の表に「試験申込書請求」と朱書し、あなたのあて先を明記した返信用封筒（角2号サイズ）に120円切手を貼り、同封して本会総務管理部管理課へ送ってください。
- ホームページからの場合  
ホームページを御利用の場合は、下記ホームページで御確認の上、ダウンロード後印刷してください。  
【ホームページアドレス】 <http://bp-ehime.or.jp>

### (2) 申込方法

- 本会来所の場合  
申込書（写真を貼付）及びあなたのあて先を明記した返信用封筒（角2号サイズ）に120円切手を貼り、受付期間内に本会総務管理部管理課へ提出してください。
- 郵送の場合  
郵便により申込みを行う場合は、封筒の表に「試験申込書」と朱書し、申込書（写真を貼付）、あなたのあて先を明記した返信用封筒（角2号サイズ）に120円切手を貼り、同封して簡易書留で本会総務管理部管理課へ送ってください。

※ 申込書の写真は、3ヵ月以内に撮影されたものとし、パスポート申請用のものと同規格（縦45mm、横35mm）の写真を申込書に貼って提出してください。

### (3) 受験票の交付

受付期間終了後、郵送にて受験票を交付します。

## 6 受付期間

令和2年9月9日（水）から令和2年10月16日（金）までの執務時間中（月曜日から金曜日（祝祭日は除く）までの午前8時30分～午後5時15分まで）に受け付けます。

郵送で申込を行う場合は、令和2年10月16日（金）までの消印のあるものに限り受け付けます。

（受験票が令和2年10月26日（月）までに届かない場合は、本会総務管理部管理課へお問い合わせください。）

## 7 合格、採用及び給与等

### (1) 合格者の発表

試験の最終合格者は、愛媛県中小企業団体中央会職員採用候補者として採用候補者名簿に記載されます。採用候補者名簿は、原則として令和3年2月以降の採用に対するもので、

その有効期間は、この名簿に記載された日（合格通知書に記載）から1年間です。

## (2) 採用

採用は、前記採用候補者名簿に記載された者のうちから任命権者が選考を行い決定します。したがって、採用候補者名簿に記載された者が全て採用されるとは限りません。

なお、採用が決定するまでは就職活動を続けても構いません。

## (3) 給与

- 給料月額 192,000円～（実務経験3年以上）
- 手当 職員の給与規程に定める扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等が該当者に支給されます。

## (4) 勤務時間・休日

- 勤務時間は、8時30分～17時15分です。
- 原則として、土曜日、日曜日、祝祭日のほか、年末年始は休みです。

## (5) 休暇

- 年間20日の有給休暇のほか、夏季休暇などの特別休暇が付与されます。  
※入社日より有給休暇日数は、変動します。

## (6) 勤務地

中央会本部 愛媛県松山市久米窪田町337番地1 テクノプラザ愛媛3F

※ 東予支所（新居浜市）、宇和島支所（宇和島市）に勤務することもあります。

## 8 その他

- 1次試験はZ o o mで開催いたしますので対応できない方は受験できません。
- W o r dが使用できるパソコン又はタブレットで受験して下さい。
- 1次試験当日には、受験票をZ o o mで確認しますので、必ずご用意ください。
- ※ 使用される機器や通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。

### お問い合わせ・申込み先

〒791-1101 愛媛県松山市久米窪田町337番地1 テクノプラザ愛媛3F  
愛媛県中小企業団体中央会 総務管理部（担当：稲垣・鶴原）  
TEL (089) 955-7150  
FAX (089) 975-3611  
MAIL : ekanrika@bp-ehime.or.jp