

千葉県事業承継・引継ぎ支援センター事務局職員公募要項

1. 千葉県事業承継・引継ぎ支援センター事務局

後継者不在でお悩みの中小企業、事業承継・引継ぎに取り組む中小企業を対象に、事業承継のお手伝いをしております。具体的には、事業承継のご相談対応や計画策定、事業承継先のマッチング支援など幅広く支援事業を行っております。

2. 募集職種及び業務内容

○職 種 嘱託職員

○業務内容

- ・経理処理
- ・事務文書作成
- ・電話対応

3. 募集人員： 2名

4. 資格・要件：

- ・経理事務経験
- ・事務経験
- ・パソコン操作（エクセル・ワード・メール）必須

5. 勤 務 地：千葉県千葉市中央区中央2-5-1 千葉中央ツインビル2号館12階

6. 任用期間：2026年7月1日～2027年3月31日 （勤務状況に応じて、更新の可能性あり）

7. 勤務日数：週5日 ※土曜・日曜・祝日休み

8. 勤務時間：8時50分～17時10分

9. 月 給：200,000円

10. 応募方法：以下の応募書類を作成の上、下記問い合わせ先まで郵送

- ・履歴書（書式自由 写真添付）
- ・職務経歴書

11. 募集期間：～2026年6月5日（金）

※応募書類：2026年6月5日（金）必着

12. スケジュール

選考方法につきましては、書類選考後、追って面接日、場所等を通知します。

1 3. その他

- ①応募（書類及びお問い合わせを含む）の秘密は厳守いたします。
- ②応募された書類の返却はいたしません。
- ③応募書類は本件の採用目的以外には使用いたしません。
- ④面接応募に係る費用は支給いたしません。
- ⑤選考過程についてはお答えいたしません。

1 4. お問い合わせ先

千葉商工会議所 総務課 担当：山本・伊藤

〒260-0013

千葉県千葉市中央区中央2-5-1 千葉中央ツインビル2号館13階

TEL 043-227-4101