

(公財) えひめ産業振興財団職員採用試験案内

令和5年11月10日  
(公財) えひめ産業振興財団

公益財団法人えひめ産業振興財団職員採用のための試験を次のとおり行います。

1 試験区分、採用予定人員、採用時期及び職務内容

試験区分	採用予定人員	採用時期	職務内容
事務	1名	令和6年 4月1日	財団に勤務し、テクノプラザ愛媛の維持管理、県内中小企業支援及び経理等の事務に従事します。

2 受験資格

次のいずれかに該当する者

ア 平成元年4月2日から平成14年4月1日までに生まれた者

イ 平成14年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学等を卒業した者又は令和6年3月末日までに卒業する見込みの者

3 試験の日時、場所

(1) 第1次試験

日時：令和6年1月24日（水）午前9時～

場所：松山市久米窪田町337番地1 テクノプラザ愛媛本館

(2) 第2次試験

2月中旬頃テクノプラザ愛媛本館で行います。（詳細は1次試験合格者に通知）

合格発表は、合格者の受験番号を財団ホームページに掲載します。なお、合格者には書面でも通知します。

#### 4 試験の方法等

(1) 試験は、第1次試験及び第2次試験とし、次のとおり行います。

区分	試験種目等	試験の内容
第1次試験	作文試験	識見、思考力、表現力等について、作文試験を行います。(課題1、解答時間1時間)
	口述試験	はじめに受験者からこれまでの経験・実績や財団業務に対する意欲等について、プレゼンテーション(5分程度)をしていただき、その内容を踏まえて個別面接を行います。
第2次試験	課題試験	具体的な業務に関する課題を出しますので、解決策をレポートにまとめて発表していただきます。(課題1、作成時間約3時間)
	最終面接	役員等による最終面接を行います。

※第2次試験において適性検査を実施する場合があります。

#### 5 受験手続

(1) 申込用紙の入手方法

- ホームページからダウンロードできるほか、財団総務調整課で交付します。

(2) 受験申込

- 申込書及びあて名明記の返信用封筒(長形3号)に84円切手を貼り、財団総務調整課へ提出してください。
- 郵便により申し込みを行う場合は、封筒の表に「試験申込書」と朱書き、84円切手を貼った、あて先明記の返信用封筒(長形3号)を同封のうえ、簡易書留で送付してください。

(3) 受験票の交付

- 受付期間終了後、受験票を送付します。
- 受験票は、受験の際に持参してください。

#### 6 受付期間

令和5年12月11日(月)から令和6年1月10日(水)までの間(ただし、土、日、休日除く)の午前9時から午後5時の間に受け付けます。(郵送の場合は1月10日必着)

## 7 勤務条件

### (1) 給与

給与は、愛媛県職員に準じているため、初任給は、県職員給与条例の行政職給料表 1 級 2 9 号給 1 9 2, 6 7 7 円を予定しています。(県職員の給料表が変更になった場合は変更されます。)

なお、民間企業等における職務経験がある方は、採用前の経歴に応じて決定されます。(例えば、採用時の年齢が 3 0 歳で、大学卒業後民間企業等における職務経験が 8 年の場合、月額 250, 000 円程度です(あくまで例であり、職務経験の内容等により金額は異なります。))

※このほか該当者に対しては、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等が支給されます。

### (2) 勤務時間・休日

○ 勤務時間は、1 週間につき 3 8 時間 4 5 分、1 日 7 時間 4 5 分(午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分(休憩時間 1 時間))です。

○ 休日は、原則として土・日・祝日です(土曜日に勤務する場合があります)。

### (3) 休暇等

有給休暇として、年間 2 0 日の年次有給休暇のほか、愛媛県職員に準じた各種有給休暇制度があります。

## 8 その他

(1) この試験において提出された書類等は、一切返却できません。

(2) 申込書等に含まれる受験者の個人情報については、採用試験以外の目的には一切使用しません。ただし、最終合格者の個人情報は、人事情報として使用します。

(3) 財団の事業内容等については、ホームページに掲載していますので参照してください。

### 【問合せ先】

公益財団法人えひめ産業振興財団総務調整課(担当:竹内・木下・黒田)

〒791-1101 松山市久米窪田町 3 3 7 番地 1 (電話 089-960-1100)