

# 公益財団法人ソフトピアジャパン事務専門員募集案内

## 1 採用予定人員、業務内容

当財団では、各種業務に係る事務専門員（任期付職員）を募集します。

| 採用予定人員 | 業務の内容   |
|--------|---|
| 1名     | 財団の実施する各事業の事務補助<br>○財団事業に係る補助業務<br>○職員の労務、人事給与に関する業務<br>○事業の収入、支出等に係る業務<br>○財団職員の勤怠、出張(旅費精算)等に係る業務<br>○受付応対、役員の日程調整等 総務事務補助業務 等 |

## 2 応募資格 以下の①から④の全てを満たしていること

- ① 令和9年3月31日時点で、満62歳を超えていないこと
- ② 普通自動車運転免許を有する者（運転経験がある事）
- ③ オフィス系ソフト(文書作成、表計算等)の操作ができること
- ④ 次のいずれにも該当しない者
  - ア 成年被後見人または被保佐人（準禁治産者を含む）
  - イ 禁錮刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

## 3 雇用期間

令和8年8月3日 ～ 令和9年3月31日

※ただし、勤務成績、業務の進捗状況等により採用日から3年間を限度に本人の同意を得て期間を延長することもあります。

## 4 応募手続き

### (1) 応募書類等の提出

- ① 履歴書 顔写真付(市販の様式で可) . . . . . 1通
- ② 職務経歴書 (任意の様式A4サイズ) . . . . . 1通  
(職務経歴がない場合は、「経歴なし」と記入して提出してください)

### (2) 採用試験申込書等の提出方法

採用試験申込に係る提出書類は、受付期間に公益財団法人ソフトピアジャパン事務所へ持参するか又は、郵送またはメールにより提出すること。

受付期間：令和8年6月29日（月） ～ 7月31日（金）

※応募者多数の場合、募集期間内でも受付終了することがあります。

※事務所での受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く、**午前9時から午後5時まで**

※郵送の場合は、簡易書留郵便で郵送してください。

※メールの場合は、タイトルに「事務専門員応募書類」と記載して [saiyou2026@softopia.or.jp](mailto:saiyou2026@softopia.or.jp)宛てに送信してください。

### (3) 問い合わせ先

〒503-8569

岐阜県大垣市加賀野4丁目1番地7 ソフトピアジャパンセンタービル6F

公益財団法人ソフトピアジャパン 総務広報課

担当：木寺

TEL 0584 (77) 1144

ホームページアドレス <http://www.softopia.or.jp>

## 5 試験日時及び試験方法

|      |   |                      |
|------|---|----------------------|
| 書類選考 | 応募時に提出された履歴書、職務経歴書に基づき審査を行います。<br>随時選考（応募書類到着後2週間を目途） |                      |
| 面接試験 | 書類選考合格者のみ<br>7月下旬を予定<br>場所：大垣市内                       | 能力・職務経歴等について面接を行います。 |

## 6 結果の発表

|      |                      |   |
|------|----------------------|---|
| 書類選考 | 随時選考                 | 選考結果について本人宛文書で通知します。  |
| 面接試験 | 書類選考合格者のみ<br>7月下旬を予定 | 書類選考の合格者が面接試験の対象者となります。面接試験の時間、場所については、書類選考結果通知時に該当者へ連絡します。 |

※ 結果の問い合わせには一切応じられません。

## 7 採用者の勤務条件等

|       |  |
|-------|--|
| 勤務場所  | 大垣市加賀野4丁目1番地7 公益財団法人ソフトピアジャパン  |
| 勤務時間  | 8時30分～16時15分（休憩時間12時00分～13時00分）<br>但し、業務によっては変則勤務をすることがある。   |
| 給与等   | 当公益財団法人の給与規程等により定めます。<br>1) 給与 基本月額 209,500円<br>2) 手当 時間外勤務手当、通勤手当、地域手当、期末手当及び勤勉手当（最大4.65カ月）等の諸手当を支給する |
| 休日・休暇 | 土・日曜日、祝日、年末年始、年次休暇、病気休暇  |
| 加入保険等 | 健康保険、雇用保険、労働災害保険、厚生年金  |

## 8 提出書類記載事項等に虚偽があった場合には、採用されない場合があります。