

# 「事務職（イベント企画・運営業務）」募集要項

職種	事務職（イベント企画・運営業務）
業務内容	目的に合わせた展示会への出展や、講演会・研修会等の開催の立案・遂行に関する補助的業務 （変更の範囲：当機構の定める業務）
年齢	不問
学歴	不問
勤務地	福島県郡山市富田町字満水田 27-8 ふくしま医療機器開発支援センター内 （変更の範囲：当機構の定める場所）
スキル 経験 免許・資格	必須条件：展示会への出展、講演会・研修会等の開催に携わった経験がある方 Word、Excel、PowerPoint を扱える方
雇用期間	雇用期間の定め有り 契約更新の可能性有り（条件付きで更新有り） 契約更新の条件（勤務評価による年度ごとの更新となります）
給与条件	日給：10,400 円 手当：通勤手当（上限 64,000 円） 賞与：年 2 回（賞与月数計 1.00 ヶ月） 昇給：無し 退職金：無し
勤務時間	8 時 30 分～17 時 15 分（休憩時間 60 分）
休日	休日：土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3） 休暇：夏季休暇、その他の特別休暇（結婚、忌引、他）
勤務日数	月 20 日程度
福利厚生	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
応募方法	1. 提出書類 ① 履歴書（写真貼付）※A3サイズのもの ② 職務経歴書（任意様式にて作成） 応募封筒及び履歴書左上に「事務職（イベント企画・運営業務）」と朱書きの上、郵送またはふくしま医療機器開発支援センターに直接提出してください。 電子メールで書類（電子データ）を提出したい場合は、その旨ご連絡ください。 2. 選考手続き 書類選考の上、面接に進んでいただく方には個別に日時をご連絡します。
書類提出先	一般財団法人ふくしま医療機器産業推進機構 人事・総務部 採用担当 〒963-8041 福島県郡山市富田町字満水田 27-8 ふくしま医療機器開発支援センター内 電話 024-954-4011 E-mail : jinjisoumubu@fmdipa.or.jp ホームページ : <a href="http://www.fmdipa.jp/">http://www.fmdipa.jp/</a>