

## 非常勤嘱託職員（インキュベーション支援専門員）募集要項

1. 雇用期間	<p>雇用期間の定めあり 2025年5月1日～2026年3月31日</p> <p>1. 契約の更新の有無 1 事業年度単位で更新する場合があります</p> <p>2. 契約更新は次により判断します</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約期間満了時の業務量・勤務成績、勤務態度・能力</li> <li>・従事している業務の進捗状況</li> </ul> <p>3. 更新上限の有無 有</p> <p>[通算更新 2回まで/通算契約期間 3事業年度(2028年3月31日)まで]</p>
2. 試用期間	試用期間あり(3か月)
3. 勤務地	<p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 東北本部 支援推進課</p> <p>(宮城県仙台市青葉区一番町4丁目6-1仙台第一生命タワービル6階)</p> <p>および東北大学連携ビジネスインキュベータ_T-Biz(宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉6-6-40)並びに「テレワーク実施要領」に規定する在宅勤務の勤務場所</p> <p>(採用後の勤務地の変更はなし)</p>
4. 雇用の形態	非常勤嘱託職員
5. 嘱託職員区分	インキュベーション支援専門員
6. 業務内容	<p>東北大学連携ビジネスインキュベータ施設の入居促進・入居企業管理等に係る事務業務等</p> <p>① 入居促進および入居企業管理に係る事務業務(セミナー開催、機関誌の発行(年4回)、公募・賃借契約等に係る手続き、入居希望企業等の施設見学対応、入居状況の取りまとめ、報告等)</p> <p>② 施設における事業の企画・運営に係る業務(交流会の実施等)</p> <p>③ 入居企業やスタートアップ支援に係る補助業務(各種相談対応の窓口、事務手続き等)</p> <p>④ 施設管理に係る補助業務(定期的な支払伝票の作成等)</p> <p>⑤ その他、中小企業基盤整備機構 東北本部 支援推進課に付帯する業務</p> <p>※月に数回国内出張する場合があります。</p> <p>(採用後の業務内容の変更はなし)</p>
7. 募集人員	1名
8. 所定勤務日数	1月につき雇用期間の定めのない職員が勤務すべき日数から1を減じた日数
9. 勤務時間及び休憩時間	<p>勤務時間: 9時00分～17時45分(休憩時間を除き7時間45分)</p> <p>※時間外勤務を命ずることがあります。</p> <p>休憩時間: 12時00分～13時00分</p>

10. 休日・休暇	<p>休日：一 日曜日及び土曜日  二 国民の祝日に関する法律に規定する休日  三 年末年始（12月29日～翌年の1月3日）  四 前各号のほか、特に当機構が指定する日  （前各号を除く所定勤務日以外の日）</p> <p>休暇：年次有給休暇、特別有給休暇</p>
11. 給与	<p>月額285,000円</p> <p>※通勤手当、超過勤務手当あり</p> <p>※賞与、退職金等はありません</p>
12. 社会保険	適用あり
13. 労働保険	<p>雇用保険：適用あり</p> <p>労災保険：適用あり</p>
14. 応募資格	<p>次の①～②に該当すること。</p> <p>① 業務経験等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金・旅費等の支払い業務や契約業務を担当した経験があること</li> <li>・入居スタートアップ等と円滑なコミュニケーションがとれること</li> </ul> <p>② パソコン等のスキル</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・Microsoft Word、Excel 及び PowerPoint を使用して、一般的な文書及び計算表、簡単なチラシ等を作成することが出来ること</li> <li>・電子メールの送受信ができること</li> </ul> <p>※以下の方は応募できません</p> <p>過去に当機構の嘱託職員として3事業年度にわたり雇用されたことがある者  （過去に当機構の任期付職員であった者については、任期付職員であった年度を通算します）</p>
15. 応募方法	<p>次の応募書類を同封して「独立行政法人中小企業基盤整備機構 東北本部 企業支援部 支援推進課 嘱託職員募集担当」宛て送付してください。また、封筒には赤字で「応募書類在中」と明記してください。次の応募書類を添付して、20. 書類送付先・問い合わせ先に記載の住所に送付してください。（持込不可）</p> <p>《応募書類》</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 履歴書（様式自由。顔写真を貼付したもの）</li> <li>② 職務経歴書（書式自由）</li> </ol> <p>《応募書類の取扱い》</p> <p>※応募書類の返送はいたしませんので、ご了承ください。</p> <p>※2025年3月末までに当機構の他部署での公募に応募される場合は、同時に応募する「5. 嘱託職員区分」の名称と「20. 問い合わせ先の部署名」を履歴書の余白に明記してください。</p>
16. 応募受付	2025年3月5日（水）～ 2025年3月19日（水）午後5時まで（必着）

17. 選考方法	<p>①書類選考</p> <p>②面接選考</p> <p>※書類選考の通過者については、電話又は電子メールにて連絡いたします。</p> <p>日中連絡が取れる電話番号又は電子メールアドレスを履歴書に明記してください。</p> <p>※選考結果についてのお問い合わせには応じかねますのでご了承ください。</p> <p>※面接に係る旅費の支給はありません。(Web 面談応相談)</p>
18. スケジュール (予定)	<p>応募締切 2025年3月19日(水) 午後5時まで(必着)</p> <p>書類選考 2025年3月19日(水)</p> <p>面接選考 2025年3月24日(月)</p>
19. 募集者の名称	独立行政法人中小企業基盤整備機構
20. 書類送付先・問い合わせ先	<p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 東北本部 企業支援部 支援推進課</p> <p>嘱託職員募集担当: 兒玉、柴田</p> <p>〒980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町4-6-1 仙台第一生命タワービル6F</p> <p>電話 022-399-9031</p>