

非常勤嘱託職員（業務支援専門員） 募集要項

1. 雇用期間	<p>雇用期間の定めあり 2025年4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"> ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、勤務態度 ・能力 ・従事している業務の進捗状況 <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 東北本部企業支援部企業支援課</p> <p>（略称：中小機構東北本部）</p> <p>（住所：〒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6階）及び「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	業務支援専門員
6. 業務内容	<p>中小機構東北本部 では中小企業等への様々な経営支援事業を行っている。</p> <p>当募集では企業支援課が実施する 事業継続力強化支援事業（中小企業や小規模事業者が災害や感染症等により事業が継続できなくなるリスクに備え、災害発生時においても事業の継続と早期復旧を図るための BCP（事業継続計画）策定の支援や国の認定取得を支援する事業）及び IT 経営サポートセンター（中小企業の生産性向上や経営に資する IT 化に関してオンラインで相談対応する窓口）のほか、以下に掲げる業務 を行うものとする。</p> <p>①事務用機器操作業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「文書管理システム」による業務依頼手続き等 ・Microsoft Word、Excel 等操作による資料作成等業務 ・WF システムを利用した謝金や旅費に係る伝票処理業務 <p>②アドバイザー派遣事業（事業継続力強化支援事業等）に係る補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話対応、来訪者の対応 ・資料のファイリング ・研修・会議等に係る準備、対応、事務処理、アンケート等の集計等 ・業務上必要な文書の作成、関係機関との連絡調整 ・支援先企業や支援機関等への訪問 ・セミナーの企画・運営の補助 <p>③相談窓口（IT 経営サポートセンター等）に係る補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談者や専門家との連絡調整 ・IT 経営サポートセンターの相談への同席 ・システムを利用した相談の予約管理 ・電話やメール等での中小企業者等からの問い合わせ対応 <p>④その他上記に付帯する業務</p> <p>※出張する場合があります（出張に係る費用は、中小機構の規定に基づきお支払いします）。</p> <p>（採用後の業務内容の変更なし）</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	勤務時間：9時00分～17時45分（休憩時間を除き7時間45分） ※時間外勤務を命ずることがあります 休憩時間：12時00分～13時00分
10. 休日・休暇	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） 休暇：年次有給休暇、特別有給休暇
11. 給与	月額330,600円 ※通勤手当、超過勤務手当あり ※賞与、退職金等はありません。
12. 社会保険	適用あり
13. 労働保険	雇用保険：適用あり 労災保険：適用あり
14. 応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・一般事務の業務経験がある方 ・PC操作の基本的なスキルを有していること（Microsoft Word、Excel、PowerPoint、E-mail等） ・以下の方は応募できません 過去に当機構の嘱託職員として3事業年度を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）
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 企業支援部企業支援課 嘱託職員募集担当 植松」宛送付してください。また、封筒には赤字で「応募書類在中」と明記してください。</p> <p>《応募書類》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 履歴書（市販のもので可。顔写真を貼付したもの） 2) 経歴書（書式自由） 3) 志望動機（書式自由） <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>※応募書類に記載されている個人情報をもとに当機構の他の採用情報のご案内をお送りする場合がありますのでご了承ください。</p> <p>2025年1月から2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</p>

	てください。
16. 応募受付	2025年1月17日（金）～2025年2月7日（金）17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、電話又はメールにて通知いたします（履歴書に連絡先を必ず明記してください）。</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。</p>
18. スケジュール （予定）	<p>応募締切 2025年2月7日（金）</p> <p>書類選考 2025年2月10日（月）～2月12日（水）</p> <p>面接選考 2025年2月14日（金）～2月18日（火）</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 企業支援部企業支援課</p> <p>嘱託職員募集担当：植松</p> <p>〒980-0811</p> <p>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 6階</p> <p>TEL：022-399-9077</p>