

仙台市産業振興事業団
臨時職員 募集

■ 業務内容

庶務業務

- ・ 事業運営補助（消耗品等の発注、業務委託費や旅費の計算、請求書の処理等）
- ・ 文書等の作成・管理（書類作成・ファイリング、管理簿への入力等）
- ・ セミナーや展示会等のイベントの補助（受付等）
- ・ 電話の取次ぎ、来訪者の案内、メール対応（配信・メルマガ投稿）等
- ・ 広報業務（HP 作成、リーフレット作成・配置等）
- ・ その他（課内運営に関する補助）

※ 業務に慣れていただけるように、OJT などのサポートを実施します。

※ 業務に関連した Off-JT の機会も設けています。

■ 申込要件（選考において考慮する経験・能力）

1. 下記の要件を満たす方（必須）

パソコン（Word・Excel・メールソフト等）の基本的な操作が行えること。

2. 下記のいずれにも該当しない人（必須）

- ・ 禁錮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人
- ・ 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人

■ 勤務条件

1. 雇用期間

2025 年 6 月 1 日～2026 年 3 月 31 日 ※ 契約更新の場合あり

2. 勤務場所

仙台市青葉区中央一丁目 3 番 1 号 AER7 階
公益財団法人仙台市産業振興事業団

3. 勤務時間

月曜日から金曜日までの 8 時 30 分から 17 時 15 分

休憩時間 60 分

必要により時間外勤務、休日勤務あり

4. 休日・休暇

土・日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、年次有給休暇、忌引 他

5. 給料

月額 146,000 円（基本給）

6. その他

地域手当：月額 8,760 円

通勤手当：実費支給（上限 55,000 円）

超過勤務手当、休日給、勤勉手当 ※事業団規程により支給

期末手当（12 月）：50,000 円

年次有給休暇：17 日（今年度）

加入保険等：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

■ 受付方法

応募フォームからお申込みください

■ 選考方法

応募内容を選考の上、面接審査を実施（面接は毎週金曜日に実施）