

仙台市中小企業活性化センター

仙台駅徒歩2分 好アクセスでリーズナブルなイベント会場

仙台市中小企業活性化センターは、仙台市が設置する中小企業の活性化を目的とした拠点施設です。

仙台駅前の「AERビル」内に大規模ホール、セミナールーム等を備え、様々なビジネスイベントに活用頂いています。

イベント会場の運営を通じて、私たちと一緒に地域のビジネスの発展のお手伝いをしてみませんか。

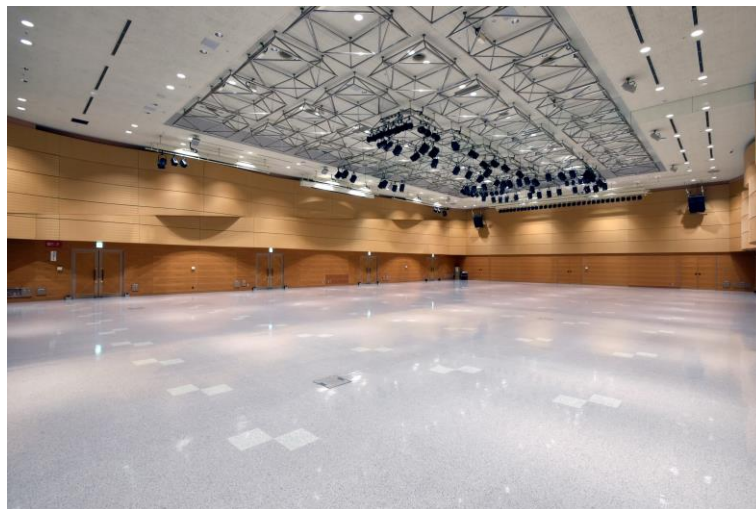
業務内容

仙台市中小企業
活性化センター

仙台市が仙台駅前のAER5・6階に設置する各種お部屋の予約受付や貸出等を行って頂きます。



AERビル



多目的ホール（ビル5階）



セミナールーム（ビル6階）

職場の雰囲気

仙台市中小企業活性化センターは、仙台市産業振興事業団と株式会社東北共立の管理グループが運営しています。嘱託職員（予約受付・貸出対応）のほか、施設の運営に関わるスタッフ（多目的ホール技術・警備・清掃・設備）と一緒にお仕事をして頂きます。30～60代（女性比率は8割）の嘱託職員が、明るく元気に働いています。

担当業務

・勤務について

シフト制です。時間帯は以下のとおりです。

1勤務 8：30～17：15／2勤務 11：45～20：30／3勤務 13：30～22：15

・予約受付について ※接客・電話対応あり

お客様とコミュニケーションをとりながら、窓口や電話で予約受付専用端末の操作を行います。仙台市の他の公共施設に勤務経験がある方を歓迎します。それ以外の方には、操作方法をOJTにより習得して頂きます。習得に要する期間は3か月程度です。

・貸出対応について ※接客対応あり

映像や音響に関わる設備のセッティング等を行って頂き来ます。プロジェクター、マイク等の基礎的な操作スキルを有している方を歓迎します。それ以外の方には、操作方法をOJTにより習得して頂きます。習得に要する期間は3か月程度です。

・その他

簡単な事務作業があります。マイクロソフトのワード、エクセル、アウトルックに関する基礎的な知識を有している方を歓迎します。

嘱託職員の1日(例)

1勤務（8：30～17：15）の場合

	出勤
8：30	当日のスケジュール確認。連絡事項などを関係者に伝達します。
8：45	営業（施設貸出）開始
9：00	窓口受付開始 施設使用料の納付（銀行へ）
10：00	仮予約専用ダイヤル受付開始
11：00	窓口・電話問い合わせ・施設貸出対応 館内巡回
12：00	休憩
13：00	窓口・電話問い合わせ・施設貸出対応
16：00	施設使用料（振込分）の確認（銀行へ）
17：15	退勤

3勤務（13：30～22：15）の場合

	出勤
13：30	1勤務者からの引継ぎ。 窓口・電話問い合わせ・施設貸出対応 館内巡回
16：00	施設使用料（振込分）の確認（銀行へ） 関係者とのスケジュール確認
17：00	休憩
18：00	館内巡回
20：00	窓口受付終了 仮予約専用ダイヤル受付終了
20：30	施設使用料の集計作業（翌日納付分）
22：00	営業終了
22：15	退勤

留意事項

- ・業務状況により時間帯（含・休憩時間帯）は前後することがあります。
- ・窓口、電話問い合わせ、施設貸出には随時対応して頂きます。
- ・2勤務（11：45～20：30　休憩15：00～）の場合は、1勤務と3勤務の両方の業務に対応して頂きます。

採用後のOJT 一例

予約受付 ※接客・電話対応あり

業務の習得に要する期間：3か月程度

- ・ 1か月目 予約受付専用端末の操作に慣れるまで、練習用の端末で一連の操作方法を習得します。
※先輩職員が分かりやすく丁寧に説明します。
- ・ 2か月目 仮予約専用電話や窓口で予約受付を行います。
※先輩職員が適切に業務をフォローします。
- ・ 3か月目 習得した知識を活かして、変更・取消等の複合的な予約処理を行います。

貸出対応 ※接客あり

業務の習得に要する期間：3か月程度

- ・ 1か月目 各種設備の操作に慣れるまで、先輩職員と一緒に設備のセッティングや回収を行います。
※必要に応じて先輩職員による研修を行います。
- ・ 2か月目 簡便な操作方法の設備（マイク等）のセッティングを行います。
※先輩職員が適切に業務をフォローします。
- ・ 3か月目 習得した知識を活かして、オンラインセミナー等の複合的な設備利用に対応します。

4か月目以降も先輩職員が適切に業務をフォローします。