

E. 事業承継・引継ぎ支援事業に係る任期付き職員の募集について（募集要項）

公益財団法人みやぎ産業振興機構（以下「機構」という。）では、国からの受託事業として後継者未定又は不在で事業活動の継続に課題を抱える県内中小企業者の相談に対し、ワンストップで支援を行う事業承継・引継ぎ支援事業（以下「本事業」という。）を実施しております。

については、本事業の実施にあたり、業務遂行に適切な能力を有する者を、下記のとおり募集します。

記

1. 募集人数 1名
2. 採用予定 令和7年4月1日（火）
3. 募集職種 任期付き職員〔事務局員〕（令和8年3月31日まで）

4. 募集する職員の業務内容

本事業にかかる事務全般

- ① 経理、総務・庶務に関すること
- ② 事業計画書・予算書・決算書作成の補助
- ③ 実績の作成及び管理、関係機関等への報告
- ④ 委託費・補助金に関する事務
- ⑤ 物品購入・リース契約等に関する事務
- ⑥ 各種会議開催に関する事務

5. 応募資格

以下の要件を満たす者

- ① パソコン（ワード・エクセル・パワーポイント・電子メール等）の基本操作及び知識（中級程度）を有すること
- ② 経理、総務・庶務等の実務経験者であること
- ③ 普通自動車運転免許を有すること（ペーパードライバーは除く）

6. 勤務条件

- ① 給与等 月額200,000円（通勤手当・時間外勤務手当別途）
・通勤手当 当機構規程に基づく（上限65,000円/月）
・時間外勤務手当 当機構規程に基づく
- ② 就業時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ③ 休憩時間 午後0時から午後1時まで

- ④ 休日等 土・日、祝日及び就業規則で定めた日
- ⑤ 保険関係 健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険
- ⑥ 勤務場所 機構事務所（仙台市青葉区二日町12番30号）

7. 応募時の提出書類及び提出方法

(1) 提出書類

- ① 履歴書（市販の履歴書で可。顔写真添付。）
- ② 職務経歴書（様式自由。詳細に記入。）

(2) 提出方法

郵送または宅配便により募集期間内に提出してください。

（郵送・宅配ともに募集締切日午後4時必着。）

封筒または書面にタイトル記載の事業分類「E. 事業承継・引継ぎ支援事業（事務局員）」と記入願います。

8. 募集期間 令和7年1月24日（金）から令和7年2月10日（月）まで

（注）応募状況によって早期終了あり

9. 選考方法（予定）

- ① 書類選考 令和7年2月17日（月）
- ② 面接試験 令和7年2月26日（水）

10. その他

- (1) 提出書類は返却いたしませんのでご了承ください。
- (2) 提出書類は当機構の個人情報保護規程に則り厳重に管理し、審査用途に限り使用いたします。
- (3) 審査結果に係る審査内容についてのお問い合わせにはお答えできません。
- (4) 面接に係る旅費等の費用は自己負担となります。

11. 応募先及びお問い合わせ先

公益財団法人みやぎ産業振興機構 総務課（菊地）

〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目14番2号

TEL 022-222-1310（代表） FAX 022-263-6923