

パートタイム職員の募集について

外国人技能実習機構（仙台事務所）

■募集職種	パートタイム職員（１級）／仙台事務所／ 指導課
■募集人数	２人
■職務内容	仙台事務所指導課において、以下の業務に従事する。 ・ 報告書の受付、記載内容の確認（電話による追加確認、書類送付依頼を含む） ・ パソコンによるデータ入力、スキャナーによる PDF 化 ・ 各種書類の印刷、編綴 ・ 電話の取次ぎ（随時入電あり） ・ その他指導課の業務に付随する業務（パソコンによるデータ入力、集計、管理、文書の作成・整理、郵便・物品類の管理補助等） （変更の範囲） ※他課業務の応援を行う場合があります。
■必要な資格・経験等	定型フォームへの入力等、簡単なパソコン操作（Word、Excel）ができること。 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること。
■待遇	
基本給与	時間給 1, 4 6 9 円 通勤手当 実費支給（上限あり）月額 55,000 円 賞与 年 2 回（前年度実績） 賞与月数 計 2.50 ヶ月分（前年度実績） ※ 1 週間の所定勤務日数及び所定の基準日時点での在職期間による。
諸手当	なし
昇給	なし
定年制	なし
退職手当	なし
勤務場所	〒980-0803 宮城県仙台市青葉区国分町 1-2-1 仙台フコク生命ビル 6 階 （変更の範囲）なし
契約期間	2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日 ※勤務実績等を勘案の上、3 年度を上限に契約更新の可能性あり。
試用期間	なし
勤務時間等	1 日において 7 時間以内、1 週当たり 4 日以内。 勤務時間 9:00～17:00
休日・休暇等	土日祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）、年次有給休暇等
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険 ※加入要件による。

■応募要領 応募書類	(1) 履歴書（写真貼付） (2) 職務経歴書 (3) ハローワーク紹介状 ※ 応募書類には、職種を明記してください（「パートタイム職員（１級）／仙台事務所／指導課」）。 ※ A4 縦の様式で、横書き（ワープロ可）。業務・職務の呼称や名称だけでなく、実際に従事してきた職務内容を具体的に記載してください。
提出先	外国人技能実習機構仙台事務所 総務課 〒980-0803 宮城県仙台市青葉区国分町 1-2-1 仙台フコク生命ビル 6 階 ※ 封筒に「 応募書類在中 」と朱書きしてください。
応募締切日	令和 7 年 2 月 2 8 日（金） （事前連絡不要） ※ 募集人数の充足等により、早めに募集を締め切ることがあります。
選考方法	・ 書類選考の上、面接試験を実施します。 ・ 書類選考の結果は、結果にかかわらずご連絡します。 ・ 応募書類については、選考後返却いたします。
その他	※ 監理団体、外国の送出機関の役職員、その近親者又は外部監査人でないこと（過去 5 年以内にこれらに該当する場合も含む。）。 ※ 実習実施者のうち、過去 5 年以内に技能実習法上の処分等を受けた者の役員でないこと。 ※ 面接時、簡単なパソコン操作、入力のテストを行います。