

2026年度 非常勤嘱託員募集 秋田貿易情報センターアシスタント

貿易投資相談対応および新規企業発掘、セミナー・商談会等事業実施、メールマガジン作成等に係る補助業務に係るアシスタントを募集します。

■募集業務・業務内容等	
勤務形態・人数	非常勤嘱託員1名(予定)
業務内容	(1) 貿易投資相談対応業務 (2) 国内外事務所、外部機関、内外関係者との連絡・調整業務 (3) 海外展開に係る関心企業発掘およびフォローアップ (4) 会議、セミナー、商談会、展示会等、事業実施に関する補助業務（準備、実施手続き、関係者との連絡調整、報告書とりまとめ、メールマガジン作成補助等） (5) 電話・メール、来客対応等庶務業務 (6) その他、事務所運営に係る補助業務
出張の有無	宿泊あり: 有り 年1回程度の県外出張(東京での研修)を行うことがある。 日帰り: 有り 1～2回/月程度の県内日帰り出張を想定。
残業の有無	1カ月あたり10時間程度 企業訪問や支援面談およびイベント等により、超勤を下命することがある。
■勤務条件等	
勤務地	秋田貿易情報センター / 〒010-0951 秋田県秋田市山王2-1-40 田口ビル
契約形態	非常勤嘱託員
契約期間	2026年7月1日以降～2027年3月31日 原則1日付採用。契約開始月相談可。※ただし、契約手続きに1カ月程度を要します。
契約更新の可能性	有 但し、更新上限として、通算更新は2回迄。また、通算契約期間は3事業年度迄。更新の可否は契約期間満了時における業務量・勤務成績、勤務態度・能力、従事している業務の進捗状況等で判断する。また、2025年度までにジェトロとの雇用契約がある者についても更新の可能性及び更新上限ともに原則同様とする。
勤務日数	月15日間かつ週29時間以内
勤務時間	1日7時間の勤務 / 午前9時00分から午後5時00分(昼休みとして60分休憩)
待遇	1時間あたり1700円 残業代支給、通勤手当(実費相当額、経済的かつ合理的な経路で支給。上限額あり。)あり 賞与・その他の諸手当・退職手当なし 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入 ※個人負担分を給与天引き。

