

2026年度 非常勤嘱託員募集 三重貿易情報センターアシスタント

輸出促進のための事業実施、フォローアップ業務の補助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) 中堅・中小企業等の海外展開に係る個別企業支援業務 (2) 商談会、セミナー等事業の運営補助(資料・参加者リスト作成、参加者との事前・事後の連絡・調整、当日の受付対応、オンライン会議関連機器の準備、商談同席等)。 (3) 事業に関する情報発信(HP情報の更新、メルマガ発信等)。 (4) 業務遂行に必要な電話対応、オンライン会議のセッティング・参加、外部機関・企業等へのアポイントメントの取得、資料準備・整理、企業データ入力等。 (5) 来訪者対応、電話対応、出張・外出等の手続き、備品・文書・郵便物の管理、整理等。 (6) その他、付随する業務
出張の有無	宿泊あり:無し 日帰り:無し
残業の有無	1カ月あたり2時間程度 各種イベント準備、取りまとめ等
■勤務条件等	
勤務地	三重貿易情報センター / 〒514-0004 三重県津市栄町1-954 三重県栄町庁舎
契約形態	非常勤嘱託員
契約期間	2026年8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。

