



※I・Uターン歓迎【バイオマス事業本部】発電所統括部所属 杜の都バイオマス発電所
管理部員（勤務地：宮城県仙台市）

Job Information

Hiring Company

RENOVA, Inc.

Job ID

1531996

Division

バイオマス事業本部 発電所統括部所属

Industry

Petrochemical, Energy

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Miyagi Prefecture, Sendai-shi Miyagino-ku

Salary

5 million yen ~ 8 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

フレックスタイム制を適用し、始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる(フレキシブルタイム：5時～22時、コアタイム：なし)

Holidays

完全週休2日制（土日祝）、ライフサポート休暇（年度毎に5日付与）、年末年始休暇、慶弔休暇、有給休暇など有

Refreshed

May 1st, 2025 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【募集要項 本ポジションの魅力】

- ・ 英語不問、地元発電所での業務サポート
- ・ フレックス制度あり、仙台勤務・転勤可能性あり
- ・ 発電所管理・調達・地元連携など幅広く関与
- ・ 再エネ専業で成長中、少数精鋭でスピード感あり

※株式会社レノバ雇用

■業務内容

- ・ バイオマス発電事業の経営管理、総務業務
- ・ 予実管理、契約/購買（発電所で必要な物品の調達等）、コスト削減/収益最大化の取組、取引先（銀行、スポンサー、その他出入り業者等）との調整
- ・ 発電所の地域、地元との連携
- ・ 燃料管理及び廃棄物処理等の操業管理に関わる現場サポート

■ポジションの魅力

- ・ 今注目の脱炭素・再生可能エネルギーを推進する社会的意義のある事業
- ・ 地元に根差し愛される発電所運営を目指し、また「蒲生なかの郷愁館」の運営管理を通じて地元への貢献ができる
- ・ 会社運営の全てに幅広く関わることができる

仕事内容変更範囲：会社の指示する業務

雇用形態：無期雇用

試用期間：有り（3ヶ月）

想定年収：500 万円 ～ 800 万円（月給制）

- ・ 月収：31.2 万円 ～ 50 万円 / 月額基本給：19.3 万円 ～ 38 万円
- ・ 賞与：年 2 回（昨年実績：6月、12月）
※MBO目標設定による人事評価に基づき、年2回（12月、6月）に支給。
※上記年収はあくまでも目安です。ご経験やご年齢を考慮致します。
- ・ 昇給：年1回 4月
- ・ 交通費：全額支給

就業時間：09:00 ～ 18:00

- ・ 固定（定額）残業代制
- ・ 休憩時間 60分
- ・ 残業月 20 時間 程度
- ・ フレックスタイム（コアタイム無し）※基準は9時～18時勤務
- ・ 1日の所定労働時間：8時間

残業手当：定額の残業代＋通常の残業代

- ・ 固定残業時間 40時間 / 月
- ・ 固定残業代 119,050円 / 月
。月給には業務手当（固定残業代40時間分）が含まれます。業務 手当119,050円～。
。該当時間を超える時間外労働分については追加で支給します。

勤務地：仙台蒲生バイオマス（杜の都）〒983-0002 宮城県仙台市宮城野区蒲生4丁目1-1

- ・ 勤務地 変更範囲：会社の定める事業所
- ・ 転勤：有り
- ・ 出向：有り、仙台蒲生バイオマス（杜の都）
- ・ 受動喫煙対策：就業場所 全面禁煙

休日：年間休日 125 日

- ・ 完全週休二日制 土 日 祝日 年末年始
- ・ 私傷病有給休暇 5日
- ・ 年末年始（12月29日～1月3日）
- ・ 年間有給休暇：有給休暇は入社時から付与されます
（有給休暇補足：初年度 15日（入社月により付与日数按分））

社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

福利厚生

- ・ 確定拠出年金
- ・ 持株会
- ・ 慶弔見舞金
- ・ 育児・介護による時短勤務
- ・ 社員ランチ補助
- ・ 英会話ランチ制度など

選考プロセス

- 適性試験：適職診断あり
- 面接回数：3回

Required Skills

■必須

- 予算管理や売上計画の策定等の経験をお持ちの方(経理部門だけでなく、営業やマーケティング部門での経験でも可)
- 情報を的確に書面/口頭で分かりやすく伝えるコミュニケーション能力
- チームワークを重視して周囲の仲間と協調性をもって業務を遂行できる能力
- ポジティブでプロアクティブな姿勢

■歓迎

- 事業会社の管理部や経理部で働いた経験
- 製造業や発電所等の現場で働いた経験

Company Description