

大阪府中小企業活性化協議会・統括責任者補佐 募集要項

| | |
|----------|--|
| 1. 職種・人数 | 統括責任者補佐（サブマネージャー）1人 |
| 2. 業務内容 | ○相談窓口における中小企業の事業再生・経営改善・資金繰り等の助言 ○中小企業の私的整理に関する助言、金融機関（債権者）調整、外部専門家との協働による再生計画策定支援 ○その他、活性化協議会に関する業務および関連する業務 |
| 3. 契約形態 | 上記業務を内容とする大阪商工会議所との業務委託契約（雇用契約ではない） |
| 4. 勤務形態 | 原則、月曜～金曜の午前9時15分～午後5時15分（昼休憩1時間） |
| 5. 資格・要件 | 以下の①または②に該当し、かつ③④⑤⑥のいずれにも該当すること ①金融機関、または中小企業活性化協議会において、中小企業の事業再生の実務経験を有すること ②公認会計士・中小企業診断士・弁護士いずれかの資格を有し、かつ事業再生の実務経験を有すること ③相談対応、パソコンでの入力・書類作成等を支障なく行えるスキルを有すること ④他人と適切かつ円滑なコミュニケーションが取れること。本業務で関係する人と、良好な人間関係を築け、組織・チーム内の調和を大切にできること。 ⑤行政機関・経済団体・地元金融機関・士業団体等の関係者との適切かつ円滑なコミュニケーションが取れること。 ⑥国の委託事業であることを理解し、公正・中立な立場での業務遂行ができること。コンプライアンスを遵守し、守秘義務を厳に守れること。 |
| 6. 勤務開始日 | 令和7年4月1日（火）（予定） |
| 7. 契約期間 | 令和7年4月1日～令和8年3月31日（更新の場合あり） |
| 8. 報酬等 | 1日当たり42,000円（消費税込） ※振込額は上記から源泉徴収後の額。社会保険・通勤費・住居費・その他手当の支給はなし。業務上の外出に伴う交通費は、規定により実費支給。 |
| 9. 勤務場所 | 大阪商工会議所5F（大阪市中央区本町橋2-8） |
| 10. 応募方法 | ◆応募方法 3の指定様式をメール請求頂き（表題は「活性化協議会・統括責任者補佐募集の件」と記載）、必要書類作成後、下記の協議会事務局宛に郵送ください（メール提出不可） 請求先アドレス： kasseika-kyogikai@osaka.cci.or.jp ◆応募書類 1. 履歴書（A4・一般的な市販様式、カラー写真添付） 2. 職務経歴書（A4・2～3枚程度、書式自由、①経験した業務内容、②事業再生の実績等（経験年数、自らが中心的に関与した事業再生の案件数・業種・規模等）、③専門分野・得意分野など、を具体的に記載） 3. 事業再生の取組み事例（指定様式）※様式はメール請求のこと 4. 志望理由書（A4・1～2枚程度、書式自由、①志望理由、②中小企業の再生支援 |

に関する所見、③当協議会に従事した場合の自分のセールスポイント、を記載)

◆選考方法 ①書類選考、②面接選考（書類選考通過者のみ）

※面接選考通過後、近畿経済産業局・中小企業庁の承諾が出れば採用決定。

◆応募締切 令和7年3月11日（火）17時（必着）

◆応募書類の送付先・問合せ先

〒540-0029 大阪市中央区本町橋2-8 大阪商工会議所5階

大阪府中小企業活性化協議会 事務局 TEL:06-6944-5343

◆備考

- ・応募書類は、本件の目的以外には使用しません。当事業の委託元（近畿経済産業局、中小企業庁）には開示します。採用決定者以外の応募書類は、選考終了後、当方で破棄しますので、ご了承下さい。
- ・応募に関する秘密は厳守します。応募状況、選考内容、選考結果の理由等に関するお問合せには、一切お答えできません。