

長崎県事業引継ぎ支援センター・統括責任者補佐（サブマネージャー）募集要項

1. 職種・人数	統括責任者補佐（サブマネージャー） ・ 若干名
2. 業務内容	<p>国の委託を受けて長崎商工会議所が実施する事業引継ぎ支援センター事業に関わる業務。</p> <p>①中小企業の事業引継ぎ、事業承継等に係る相談対応（第一次対応）。</p> <p>②事業引継ぎ支援をできる見込みがあると判断した場合の登録民間支援機関等（金融機関・税理士等）への橋渡し等（第二次対応）。</p> <p>③第二次対応以外の事業引継ぎ支援（第三次対応）。</p> <p>④事業譲渡相談等の案件発掘、及び事業譲渡相談者と創業希望者等とのマッチング支援。</p> <p>⑤その他、事業引継ぎ支援センターに関する業務及び関連資料の作成業務等。</p>
3. 契約形態	上記業務を内容とする長崎商工会議所との業務委託契約
4. 資格・要件	<p>①公認会計士、税理士、中小企業診断士のいずれかの資格を有し、事業の譲渡や承継に関する基礎知識と実務経験を有する者。</p> <p>②事業譲渡等の案件発掘・相談対応等に積極的に取り組む姿勢があること。</p> <p>③各種業務（相談対応、データベース・パソコン操作等）を行うスキルを有すること。</p> <p>④行政、経済団体、地元金融機関、士業団体等とのネットワーク構築、及び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。</p> <p>⑤国の中小企業支援施策、事業引継ぎ支援センター事業を理解し、統括責任者の補佐役として、公正・中立な立場での業務遂行ができ、地域の活性化に寄与する意欲が高いこと。</p> <p>⑥コンプライアンスや守秘義務を徹底して守れること。</p>
5. 勤務先・主たる業務場所	<p>勤務先：長崎県事業引継ぎ支援センター（長崎市興善町4-5 カクヨウビル3F）</p> <p>主たる業務場所：長崎県内</p>
6. 勤務形態	週2日（勤務シフトによる）午前8時45分～午後5時30分（昼休憩45分）
7. 業務開始日	平成30年4月2日（月）
8. 報酬等	1日当たり28,000円（消費税別） ※業務上の出張は規定により旅費支給。
9. 契約期間	平成30年4月1日から平成31年3月31日まで
10. 応募	<p>○応募書類</p> <p>以下の書類を下記の送付先までお送り下さい。</p> <p>1. 履歴書（写真添付 書式自由）</p> <p>2. 職務経歴書（A4・2枚～3枚 書式自由）</p> <p>①経験した業務内容、②専門分野・得意分野（具体的に）、③事業の譲渡や承継等の支援実績（具体的な支援事例を3つあげ、自己の関わり方が解るように記載）</p> <p>3. 志望理由書（A4・1枚 書式自由）</p> <p>①志望理由、②中小企業の事業承継に関する所見、③事業引継ぎ支援センター業務における自己の強み</p> <p>4. 返信用封筒（定型、返信先明記、返信先切手82円添付）</p> <p>○選考内容 ①書類選考、②面接選考等（2月下旬予定：書類選考通過者に通知）</p> <p>○募集期間 平成30年2月1日（木）～平成30年2月15日（木）午後5時（必着）</p> <p>○応募書類送付先及び問合せ先</p> <p>〒850-8541 長崎市桜町4-1 長崎商工会議所 中小企業振興部</p> <p>（長崎県事業引継ぎ支援センター担当）： 松本・高嶋</p> <p>TEL 095-822-0111 FAX 095-822-0112 Email: sodan@nagasaki-cci.or.jp</p> <p>○備考</p> <ul style="list-style-type: none"> ・士業所属団体からの推薦書があれば優遇します。 ・応募（書類及びお問い合わせ含む）の秘密は厳守します。 ・応募書類の返却はいたしません。 ・応募書類を本件の採用選考目的以外には使用いたしません。 ・面接に係る旅費は支給いたしません。 ・選考過程及び選考結果・理由に関するお問い合わせにはお答えできません。