

## 大阪府事業承継・引継ぎ支援センター サブマネージャー 募集要項

1. 職種・人数	サブマネージャー（第三者承継支援担当/親族内承継支援担当） 1名
2. 業務内容	<p>国からの委託を受けて大阪商工会議所が実施する大阪府事業承継・引継ぎ支援センターに関わる以下の業務。</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への橋渡し等③橋渡し等以外の個者支援④中小企業に対する相談案件の発掘、金融機関等との連携⑤その他、当センターに関する業務の実施及びこれに関する業務</p>
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. 資格・要件	<p>①事業承継、事業引継ぎ等に関する実務能力と経験を有すること。</p> <p>②案件開拓など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、パソコンでの入力などその他の業務）を行うためのスキルを有すること。</p> <p>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、チームワークを大切にできること。</p> <p>⑤国の委託事業であることを理解し、公正・中立な立場（利益相反の疑いをもたれる行為をしないなど）での業務遂行ができること。加えて、コンプライアンスや守秘義務を徹底して守れること。</p> <p>⑥金融機関・支援機関での勤務経験あるいは事業承継支援の業務経験のあること。</p> <p>⑦日本国籍を有する者に限る。</p>
5. 勤務先・主たる業務場所	<p>勤務先：大阪商工会議所（大阪市中央区本町橋2-8）</p> <p>主たる業務場所：大阪府内</p>
6. 勤務形態	週5日（月～金）。午前9時～午後5時15分（昼休憩1時間）
7. 業務開始	2024年8月14日（水）（予定・要相談）
8. 報酬等	1日当たり3万8千円（税込）。※振込額は、左記の金額から源泉徴収後の金額。社会保険・通勤費・住居費、その他の手当の支給なし。但し、業務上の出張については、当センターの規定により、旅費を支給。
9. 契約期間	2024年8月14日（水）（予定・要相談）から2025年3月末日まで
10. 応募	<p>◆応募方法</p> <p>1. 応募書類（指定様式の履歴書等）を下記の請求先までEメールでご請求下さい。メールタイトルに「サブマネージャー募集の件」と明記下さい。</p> <p>2. 応募書類を入手・作成の上、下記の提出先までお送り下さい（Eメール）。</p> <p>◆応募書類</p> <p>1. 履歴書（指定様式、写真添付）</p> <p>2. 職務経歴書（A4・3-5枚程度、書式自由、①経験した業務内容 ②事業の譲渡（M&amp;A）・事業承継支援の実務経験の概要、件数 ③事業承継支援で関与した事例（300字程度×3事例（M&amp;Aや親族内承継の支援事例）、支援の時期・支援先・相手先概要（業種・規模など）・M&amp;A等の内容・自己の役割等を具体的に明記、特定できない表現でよい）※ワードで提出</p> <p>3. 志望理由書（A4・書式自由、①志望動機、②当センター業務における自分のセールスポイント（最大1,000字まで）を明記）</p> <p>◆選考内容 ①書類選考、②面接選考等（書類選考通過者のみ・面接選考前に兼業についてのアンケートにご記入いただきます）</p> <p>※近畿経済産業局等の了承を得ることが必要（国が委託している）。場合により、近畿経済産業局による面接選考あり。</p> <p>◆応募期間 2024年6月12日（水）～7月3日（水）午後4時（必着）</p> <p>◆応募書類請求先・提出先・問合せ先</p> <p>応募書類請求先・提出先Eメールアドレス：<a href="mailto:shohiki-1@osaka.cci.or.jp">shohiki-1@osaka.cci.or.jp</a></p> <p>問合わせ先：〒540-0029 大阪市中央区本町橋2-8大阪商工会議所 中小企業振興部 事業承継・再生支援担当内 大阪府事業承継・引継ぎ支援センター事務局</p> <p>TEL06-6944-6257（応募書類の提出は、Eメールでお願いします）</p> <p>◆備考</p> <p>応募書類は、本件の目的以外には使用しません。本事業の委託元である近畿経済産業局、中小企業庁、中小企業基盤整備機構が閲覧します。応募書類は、選考終了後、こちらで破棄いたします。ただし、選考を最終通過された方の応募書類は、引き続きセンター事業運営のために利用します。応募状況、選考内容、結果の理由に関するお問い合わせにはお答えできません。</p>