

スマートビジネス支援マネージャー募集要領

1. 募集職種 スマートビジネス支援マネージャー
2. 募集人員 1名
3. 所属・身分 公益財団法人やまぐち産業振興財団 非常勤職員
4. 勤務場所 公益財団法人やまぐち産業振興財団
(山口市熊野町1番10号ニューメディアプラザ山口 10F)
5. 契約期間 2019年4月 契約日から2020年3月31日まで
6. 応募期限 2019年2月28日(木) 17時必着
7. 業務の内容 当財団内には、労働人口の減少が進む中、県内中小企業の人手不足の対策を行うことことを目的に平成30年4月から「生産性向上・人材創造センター」が設置されています
実施事業全体をマネジメントし、次の各号による業務を行います
 - (1) 生産性向上の支援に係る事業管理
 - (2) 設置するコーディネータと連携し、数値目標達成の進捗管理
 - (3) 定期的に進捗状況の報告会開催
 - (4) 毎月、事務報告書を作成し、担当者に提出すること
 - (5) 委任期間が満了する時は委任事務の成果について担当者に報告書を提出すること
 - (6) 事業を円滑に遂行するため、上記のほか必要な業務を行う
8. 応募資格 応募者は以下の条件を満たすこと
 - (1) 必須条件
 - ①パソコン (Word、Excel、PowerPoint) を活用して業務が遂行できること
 - ②自家用車を運転して、山口県内の中小企業や支援機関を訪問できること
 - (2) 専門性
プロジェクトの実施・管理等マネジメント経験を持ち、県内中小企業の生産性向上支援に取り組めること
9. 勤務日数 240日/年程度 (最低でも月15日は勤務できること)
勤務日数は協議のうえ決定する
勤務時間は8時30分から17時15分まで
10. 契約額 240日勤務で6,000,000円/年 (翌月15日払)
※一日あたり25,000円を上限

11. 諸手当等 通勤手当、時間外手当、退職金、賞与は支給しない
企業訪問等の出張旅費（公用車、マイカー）は別途支給
12. 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
13. 選考方法 書類選考後、面接を行う

※選考結果及び面接日時は3月4日(月)までにご連絡します

14. 提出書類

(1) 履歴書

(市販のJ I S様式を利用し、写真貼付のこと。国家資格等は必ず記載のこと)

(2) 職務経歴書（財団HPからダウンロードし、記入）

(3) 応募申請書（財団HPからダウンロードし、第3希望職種まで記入可）

(4) エントリーシート（財団HPからダウンロードし、800字以内で記入）

15. 問合せ先・書類提出先

〒753-0077

山口市熊野町1番10号 ニューメディアプラザ山口 10F

公益財団法人 やまぐち産業振興財団 総務管理部あて

TEL : (083) 922-3700

※本募集は平成31年度県予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前の準備行為として手続きを行うものです。

このため、予算が成立しなかった場合には、採用できなくなることがあります。