

中小企業大学校東京校 中小企業アドバイザー(人材支援) (令和6年1月募集)に係る募集要項

業務内容	<p>(1) 研修企画・運営、教材等作成、研修のモニタリング、研修生支援及び実習先・募集協力先開拓等に係る業務</p> <p>(2) 上記に準ずる補助的業務及び関連する業務</p> <p>※(1)及び(2)の業務を状況に応じて依頼します。</p> <p>※詳細は別紙のとおり</p>
契約形態	<p>業務委託契約</p> <p>(「中小企業アドバイザー(人材支援)」として登録を行い、必要に応じて業務を依頼します。勤務日数が保証された雇用契約ではありませんので、ご注意ください。)</p>
契約期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日
主たる業務場所	<p>勤務先：関東本部中小企業大学校東京校(東京都東大和市桜が丘2-137-5)</p> <p>※依頼業務によっては外勤が中心になる場合があります。</p>
資格・要件	別紙のとおり
報酬	<p>依頼業務1事案につき30,000円</p> <p>※案件の軽重(業務量、難易度等)により、報酬の単価に0.5を単位とした係数を乗じた金額を報酬として依頼する場合があります。</p> <p>※通勤手当、その他手当等はありません。但し、業務上の出張については、当機構の規程により旅費を支給します。</p>
応募方法	<p>以下の書類を電子メール(wordファイル添付)にて、応募書類送付先メールアドレスまで送付してください。応募締切：令和6年1月31日(水)17:00</p> <p>※メールの件名に「中小企業アドバイザー(人材支援)応募の件」と記載ください。</p> <p>※ご持参、郵送いただいても応募書類は受領できませんのでご注意ください。</p> <p>※メール送信後2営業日以内に受領完了メールが届かない場合、お手数ですが、お電話でご連絡ください。</p>
提出書類	<p>履歴書(wordファイル)</p> <p>※機構のWebサイト上で提供している指定様式(Word)をご使用ください。</p> <p>※応募書類は返却しません。なお、応募書類に記載された個人情報については、選考、合否その他の連絡、履歴管理の目的で利用いたします。</p>
選考方法	<p>書類選考、及び必要に応じて面接選考を行います。</p> <p>※面接選考を行う場合は、面接選考対象者に対してのみ、ご案内をいたします。</p> <p>なお、面接選考に係る旅費は支給いたしません。</p> <p>(面接はオンラインで実施する場合があります。)</p>
選考結果の通知方法	<p>選考結果につきましては、合否にかかわらず、3月上旬までにご連絡いたします。なお、選考結果に関するお問い合わせにはお答えいたしかねますので、あらかじめご了承ください。</p>
応募書類送付先及び問い合わせ先	<p>〒207-8515</p> <p>東京都東大和市桜が丘2-137-5</p> <p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 関東本部</p> <p>中小企業大学校東京校 業務課 中小企業アドバイザー(人材支援) 公募係</p> <p>メール：to-unei@smrj.go.jp</p> <p>電話：042-565-1192 FAX：042-590-2684</p>

業務内容（詳細）
<p>(1) 研修企画・運営、教材等作成、研修のモニタリング、研修生支援及び実習先・募集協力先開拓等に係る業務</p> <p>①研修事業に係る研修の企画、運営、教材の作成  ※依頼する個別の研修(大学校の外で実施する研修を含む)について、研修実施状況の確認、分析、検証などのモニタリング業務、研修運営の支援(事前準備を含む)を行うほか、指定する分野・テーマについて研修企画書の作成、教材開発に関する業務などを行う。</p> <p>②研修事業に係る調査、資料作成  ※事業の計画作成や実施に伴う調査の企画及び実施並びに助言に関する資料の作成などを行う。</p> <p>③研修事業における研修生の相談等に関する助言  ※関連する他の研修の案内及び中小機構等支援機関の実施する支援策の紹介等を行う。また、研修受講中及び受講後の効果発揮のためのアドバイスなどを行う。</p> <p>④研修事業に係る実習企業及び募集協力先などの発掘、調査  ※中小企業診断士養成課程の診断実習やその他研修に必要な受入協力企業を中小企業支援機関や金融機関等からの紹介・協力、個別訪問等により開拓するとともに実習企業としての適性を確保する業務。その他、関連業務(実習報告会への出席、実習受入後の企業に対するフォローや受講者募集業務に係る協力など)を行う。また、研修事業の募集協力先の発掘を行う。</p> <p>(2) 上記に準ずる補助的業務及び関連する業務  受講者募集に関する戦略に対する助言や業務実施に対する協力。</p>
資格・要件
<p>①～⑤の全ての基準を満たすこと。</p> <p>①次のいずれかに該当する方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業診断士の資格を有する方又はこれと同等以上の専門知識及び能力を有していると認められる者もしくは当校の中小企業診断士養成課程で実習指導を務めたことがある者</li> <li>・大学の教授、准教授、講師等</li> </ul> <p>②次のいずれかに該当する方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修企画や教材開発、研修講師について知見と関心を持ち、意欲的に提案や改善を行いながら関係者と協力して前向きに取り組むことができる者</li> <li>・研修の実施状況等について冷静に分析・評価・検証ができ、状況に応じて受講者への相談助言等を含む適切な研修運営の支援ができる者</li> </ul> <p>③パソコン等のOA機器取扱いにおいて次の要件を満たす方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・MicrosoftのWord、Excel、PowerPointでの資料作成に習熟していること</li> <li>・電子メール、web会議システム(Zoom、Teams)の操作が支障なくできる</li> </ul> <p>④健康状態が良好である者</p> <p>⑤契約期間の開始日において、満70歳未満の者</p>