

非常勤嘱託職員（経営支援専門員） 募集要項

1. 雇用期間	<p>雇用期間の定めあり 2026年7月1日～2027年3月31日</p> <p>1. 契約の更新の有無 1 事業年度単位で更新する場合があります</p> <p>2. 契約更新は次により判断します</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了時の業務量・勤務成績、勤務態度・能力 ・従事している業務の進捗状況 <p>3. 更新上限の有無 有</p> <p>[通算更新 2 回まで/通算契約期間 3 事業年度 (2029 年 3 月 31 日) まで]</p>
2. 試用期間	試用期間あり (3 か月)
3. 勤務地	<p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 近畿本部 企業支援部 企業支援課</p> <p>(大阪府大阪市中央区安土町 2-3-13 大阪国際ビルディング 27 階)</p> <p>及び「テレワーク実施要領」に規定する勤務場所</p> <p>(採用後の勤務地の変更はなし)</p>
4. 雇用の形態	非常勤嘱託職員
5. 嘱託職員区分	経営支援専門員
6. 業務内容	<p>①ビジネスマッチング支援に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外 CEO 商談会、戦略的パートナーシップ構築支援事業におけるビジネスマッチング支援業務 ・ビジネスマッチングニーズに対する会員企業の提案促進業務 ・ジェグテックシステムを活用したマッチング支援業務 ・相談、商談における日程調整、相談、商談後の状況確認業務 ・中核企業等への課題ヒアリング業務 ・成約事例等作成のための原稿取りまとめ業務 ・商談会や会議等の開催に係る会場予約、設営、受付等に関する業務 ・新規会員獲得業務 (WEB サイト・メルマガ等広報業務、コンテンツ作成等) ・新規会員登録時の審査、会員企業の企業情報ページの拡充、企業への確認業務 ・新規会員登録に係る電話等での説明業務 ・実績資料の作成およびデータ分析、実績管理業務 ・その他ビジネスマッチング支援に関連する業務 <p>②海外展開支援に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規企業発掘活動にかかる業務 ・海外展開支援業務の実施にかかる企業訪問等による調査、情報収集、情報提供、並びに電話等による問い合わせへの対応業務 ・海外展開支援に関する運営及び企業支援業務 ・支援機関等が実施するセミナーや相談会等と連携した海外展開支援業務の企画、連絡調整並びに運営業務

	<ul style="list-style-type: none"> ・専門家会議等の運営、支援業務 ・近畿本部ホームページの管理、更新業務 ・法人文書の作成及び管理等支援業務 ・中小機構登録専門家の支援業務 ・その他海外展開支援に関連する業務 <p>③その他①②に付帯する業務</p> <p>※国内外に出張する場合があります。 (採用後の業務内容の変更はなし)</p>
7. 募集人員	2名
8. 所定勤務日数	1月につき雇用期間の定めのない職員が勤務すべき日数から1を減じた日数
9. 勤務時間及び休憩時間	<p>勤務時間：9時00分～17時45分（休憩時間を除き7時間45分）</p> <p>※時間外勤務を命ずることがあります。</p> <p>休憩時間：12時00分～13時00分</p>
10. 休日・休暇	<p>休日：一 日曜日及び土曜日</p> <p>二 国民の祝日に関する法律に規定する休日</p> <p>三 年末年始（12月29日～翌年の1月3日）</p> <p>四 前各号のほか、特に当機構が指定する日 (前各号を除く所定勤務日以外の日)</p> <p>休暇：年次有給休暇、特別有給休暇</p>
11. 給与	<p>月額326,800円</p> <p>※通勤手当、超過勤務手当あり</p> <p>※賞与、退職金等はありません。</p>
12. 社会保険	適用あり
13. 労働保険	<p>雇用保険：適用あり</p> <p>労災保険：適用あり</p>
14. 応募資格	<p>①業務経験</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本企業での業務経験を有することが望ましい <p>②人的ネットワーク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行上必要な情報収集等活用出来る人脈を有する又は開拓する意欲があること <p>③パソコン等の取り扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft Word、Excel、PowerPoint 等を使った資料作成ができること ・中小機構の Web サイト上での簡単な更新作業（ホームページ作成ソフトを使った作業）や、PR 資料の簡単なデザインや作成等ができること <p>※以下の方は応募できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去に当機構の嘱託職員・常勤専門職員として3事業年度を雇用されたことがある者（過去に当機構の任期付職員・嘱託職員・常勤専門職員であった者については、その年度を通算します。）

15. 応募方法	<p>次の応募書類を同封して 「独立行政法人中小企業基盤整備機構 近畿本部 企業支援課（ジグテック）嘱託職員募集担当」宛送付してください。また、封筒には赤字で「応募書類在中」と明記してください。</p> <p>《応募書類》</p> <p>1) 履歴書 （市販のもので可。顔写真を貼付したもの。） 2) 経歴書 （書式自由） 3) 志望動機 （書式自由）</p> <p>応募書類の取扱い</p> <p>※応募書類は返却いたしません。当機構規定にもとづき、選考が終了次第、適切に廃棄しますのであらかじめご了承ください。</p> <p>※応募書類に記載されている個人情報をもとに当機構の他の採用情報のご案内をお送りする場合がありますのでご了承ください。</p> <p>2026年4月～5月までに当機構の他部署での公募に応募される場合は、同時に応募する「5. 嘱託職員区分」の名称と「20. 問い合わせ先の部署名」を履歴書の余白に明記してください。</p>
16. 応募受付	2026年4月27日（月）～2026年5月18日（月）まで（必着）
17. 選考方法	<p>1) 書類選考 2) 面接選考</p> <p>※書類選考の通過者については、電話又はメールにて通知いたします。 （履歴書に連絡先を必ず明記してください。）</p> <p>※選考結果についてのお問い合わせは応じかねますのでご了承ください。</p> <p>※面接に係る旅費の支給はありません。</p>
18. スケジュール （予定）	<p>応募締切 2026年5月18日（月） 書類選考 2026年5月19日（火）～5月22日（金） 面接審査 2026年5月25日（月）～5月29日（金）</p>
19. 募集者の名称	独立行政法人中小企業基盤整備機構
20. 書類送付先・ 問い合わせ先	<p>独立行政法人中小企業基盤整備機構 近畿本部 企業支援課（ジグテック）嘱託職員募集担当 〒541-0052 大阪府大阪市中央区安土町 2-3-13 大阪国際ビルディング 27 階 TEL：06-6264-8622</p>