

契約職員「キャリアアップアドバイザー」の募集 (令和 8 年 9 月採用)

公益財団法人千葉市産業振興財団

公益財団法人千葉市産業振興財団では、千葉市の地域経済を支える中小企業者の人材採用、定着、育成等に関する課題解決の支援を効果的かつ効率的に推進する人材として、契約職員「キャリアアップアドバイザー」を下記のとおり募集します。

記

1 募集内容、勤務条件等

(1) 募集人数：若干名

(2) 主な業務

(雇入れ直後)

- ・ 経営・創業に関する相談業務の一次対応(窓口・電話)
- ・ 人材採用、定着、働き方改革等に関する専門相談
- ・ 中小企業者並びに創業者への伴走型支援
- ・ セミナー等の企画・運営
- ・ 前記に掲げる業務のほか必要な業務を行う。

(変更の範囲)

雇入れ直後の従事すべき業務と同じ

(3) 報酬：日額 21,000 円

(4) 通勤手当等：通勤手当及び旅費は、実費相当額を財団規程に基づき支給

(5) 勤務場所

(雇入れ直後)

公益財団法人千葉市産業振興財団

千葉市中央区中央 2-5-1 千葉中央ツインビル 2 号館 8 階

(変更の範囲)

千葉市中央区中央 2-5-1 千葉中央ツインビル 2 号館 8 階及び

自宅での勤務

(6) 勤務日：原則として、月曜日～金曜日(週 4 日勤務)

(7) 勤務時間：原則として、午前 9 時～午後 5 時 45 分(うち休憩 60 分)

(8) 休日等：原則として、土・日曜日、祝日並びに年末年始(12 月 29 日～翌年 1 月 3 日)

(9) 休暇：年次有給休暇等を付与

(10) 社会保険等：社会保険(健康保険・厚生年金保険・介護保険)

及び労働保険(労災保険・雇用保険)に加入

2 委嘱期間

令和 8 年 9 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日

- ※ 契約の更新 有 (契約期間満了時の業務評価等により判断する)
更新の上限 有 (通算契約期間の上限 5 年。ただし 70 歳到達年度まで)

3 応募要件

- (1) 専門分野における人的ネットワークを有し、相談対応力、課題提起・提案等の能力に優れている者で、次のアからオまでに定める要件のいずれかに該当するもの
- ア 中小企業が抱える人的問題について、伴走支援ができる者
- イ キャリアコンサルティングに関する資格を有し、専門家としての識見や実務経験を数年程度有する者
- ウ キャリアコンサルティング、働き方改革や、人材の採用・定着などの知識、支援経験を有する者
- エ 企業において総務・人事部門の責任ある地位を数年程度経験し、専門家としての経験や識見があると認められる者
- オ その他、業務に必要な資質及びスキルを有すると認められる者
- (2) 普通自動車免許を有し、一般車両の運転に支障がないこと。
- (3) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者に該当しないこと。

4 選考方法

(1) 書類選考

応募書類により資格要件等の評価を行い、可否を決定・通知(原則応募から 2 日程度、最終通知は 8 月 4 日(火)を予定)します。

(2) 第 1 次審査

書類選考通過者に対し、個別 WEB 面接(8 月 6 日(木)～8 日(土))を行い、可否を決定・通知(8 月 12 日(水)を予定)します。

(3) 第 2 次審査

第 1 次審査の合格者に対し、個別対面面接(8 月 20 日(木)・21 日(金))を行い、最終可否を決定・通知(8 月 25 日(火)を予定)します。

※ 電話・メール等での可否の問い合わせにはお答えできません。

5 応募方法

(1) 応募書類の提出

次の書類に必要事項を記入のうえ、公益財団法人千葉市産業振興財団にメールに添付して提出してください。

ア 応募申込書(様式 1)

イ 履歴書(様式 2 の 1・様式 2 の 2)

(2) 応募書類受付期間

令和 8 年 7 月 27 日(月) ～ 8 月 3 日(月)午後 5 時必着

※ セキュリティ等に十分注意して送信してください。

※ 応募書類を受信後、2 営業日以内に担当より「受領確認メール」を送信します。

※ 応募書類送信後、2 営業日以内(締切直前の場合は締切 2 時間前まで)に担当からの受領連絡がない場合は、メール不達(システムエラーや迷惑メールフィルター等)の可能性がありますので、速やかに下記お問い合わせ先まで、お電話でお問い合わせください。

※ メール不達等により、締切日時までに受信確認ができない応募書類は受理できません。また、応募書類の不足、記載事項に不備等があった場合も、受理できません。

(3) 応募書類書式の配布について

公益財団法人千葉市産業振興財団のホームページの所定の項目から入手してください。⇒ <https://www.chibashi-sangyo.or.jp/>

(4) 応募書類の作成について

全て「MS-Word」で作成するものとします。

この場合において、記載量に応じて欄の高さは変更可としますが、記入する内容がない欄については、削除しないで残すものとします。

6 応募に際しての留意点

(1) 利用目的について

提出いただいた個人情報及び応募書類は、当財団の採用選考及び採用可否の連絡・手続きの目的にのみ利用いたします。他の目的での利用や、第三者への開示・提供は一切いたしません。

(2) 守秘義務について

応募書類の記載にあたっては、現在または過去に在籍した企業等における守秘義務(機密保持契約等)の範囲内でご記載ください。なお、守秘義務に抵触する恐れのある内容は一般名称でご記載ください。

(3) 企業支援等実績の記載について

本職種は中長期的な課題解決力を重視しています。そのため、支援履歴の記載にあたっては、以下の点にご留意ください。

ア 伴走型支援の実績

単発のスポット支援ではなく、1年以上の伴走支援活動を行った実績を中心に記載してください。

イ 成果の明記(実績ベース)

相談に応じたプロセスだけでなく、売上拡大や補助金獲得、経営改善など、創出した具体的な実績・成果を数値や客観的事実を交えて記載してください。

ウ 守秘義務等に基づく一般名称での記載

具体的な名称を避け、以下の記入例を踏まえ、置き換えて記載してください。

なお、個別面接時も守秘義務等の範囲内でお答えください。

- ・NG 例 「A 社(自動車メーカー)向け自動運転 AI 開発」
- ・OK 例 「製造業向け画像認識 AI システム開発」

(4) その他の注意事項

提出された応募書類の記載事項や、選考の過程における申告内容に虚偽、または重大な過失による事実との相違があることが判明した場合には、採用内定を取り消し、または入社後に懲戒解雇等の処分を行うことがあります。

7 お問い合わせ・応募先

〒260-0013

千葉市中央区中央 2-5-1 千葉中央ツインビル 2 号館 8 階

公益財団法人千葉市産業振興財団

担当 岩井

電話 043-201-9501

電子メール saiyo@chibashi-sangyo.or.jp

※ 電話でのお問い合わせの受付は、土・日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとなります。