

公益財団法人高知県産業振興センター
海外支援コーディネーター募集要項

平成 31 年 1 月 24 日

公益財団法人高知県産業振興センターでは、下記のとおり本県の企業の海外展開・販売活動等をサポートする職員を募集します。

1. 募集職種・人数・業務内容

| 職 種 | 人数 | 具体的な業務内容 |
|--------------|-----|--|
| 海外支援コーディネーター | 1 名 | 高知県内の企業（主に機械金属系、防災産業系のものづくり企業）の製品の海外販売を促進する次の取り組み ①台湾や東南アジアはじめ海外へ販路を広げようとしている企業への外商サポート ②海外展開に関連する事業戦略の作成及び実現化サポート ③ものづくりの地産地消・外商を推進する総合相談窓口の対応業務（海外関係） |

2. 応募資格

(1) 業務経験

メーカーや商社などで台湾や東南アジアはじめ海外との貿易実務経験があり、県内企業の海外への売り込み支援など貿易ビジネスに専門的に対応でき、また、海外展開に関連する事業戦略の策定・実現化サポートや新商品の開発支援等をサポートできる方

(2) 海外駐在経験

海外駐在又は海外滞在による取引の経験を有する方

(3) 語学

ビジネス英語が堪能で県内企業の商品の説明と取引条件の交渉や契約に向けた商談ができる方

(中国語をはじめ他の言語にも堪能であればなお望ましい。)

(4) 年齢

年齢制限はないが、全国、海外への出張が一人でできる気力と体力のある方

(5) 採用後の居住地

高知県内に住居を移して活動できる方（単身、家族同伴のどちらでも可）

※社宅無し、住居手当無し。

(6) パソコンなどOA機器の取り扱い経験

パソコン（エクセル、ワード）、インターネット（電子メール、ネット検索等）を活用して業務ができる方

(7) 普通自動車免許

普通自動車免許(AT限定免許も可)を有し、普段から自動車運転経験があり、自動車運転による県内全域の訪問支援活動を行える心身ともに健康な方

※ 次のいずれかに該当する人は応募不可

- ・ 成年被後見人及び被保佐人(準禁治産者を含む)
- ・ 禁固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人

3. 雇用条件

(1) 勤務場所：高知市布師田 3992-2 公益財団法人高知県産業振興センター内

(2) 雇用期間：2019年4月1日～2020年3月31日

- ・ 採用の日から3ヶ月間は試用期間とする。
- ・ 雇用期間満了時の実績評価により、1年ごとに更新する。
なお、センターの予算措置状況により更新しない場合がある。

(3) 給 与：ア. 月額 598,500円

イ. 支払い日：毎月月末締め、翌月10日支給

※昇給及び賞与は無し

(4) 手当等 : 無し

(5) 勤務日 : 月～金 (祝祭日、年末年始に勤務を要しない日有り。業務の都合により休日に出勤していただく場合があります。)

(6) 勤務時間：8時30分から17時15分まで(うち休憩時間60分)

(7) 保険制度：社会保険(雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険)に加入

(8) 休暇制度：有給休暇(年次有給休暇20日の他、病気休暇及び特別休暇)及び無休の休暇(分べん休暇、育児時間、看護休暇、短期介護休暇、介護休暇等)有

(9) その他 : 雇用通知書による

4. 選考方法

(1) 一次選考・・・ 応募書類(5(1)に記載)により書類審査を行い、応募者全員に郵送で結果を通知する。(発送は、2月中旬の予定)

(2) 二次選考・・・ 1次選考の合格者について、選考委員による個別面接を2月下旬から3月上旬に、1次選考の結果により当センターが指定した場所(高知市内あるいは東京都区内)で行ったうえで、合否を決定する。(最終の合否通知は3月上旬を予定)

なお、上記選考に要した実費(交通費、資料作成費等)については、応募者の個人負担とする。

5. 応募方法

(1) 応募手続

以下の書類を下記の送付先まで、封筒の表に「採用試験受験」と記載し、
簡易書留で郵送

ア. 応募申込書（当センターホームページからダウンロード：職務経歴書含む）

イ. 履歴書（市販のもので、写真を貼付）

(2) 受付期間

平成 31 年 1 月 24 日（木）～平成 31 年 2 月 14 日（木）（必着）

<送付及び問い合わせ先>

〒781-5101

高知県高知市布師田 3 9 9 2 - 2

公益財団法人高知県産業振興センター

筒井、彼末

TEL 088-845-6600 FAX 088-846-2556

公益財団法人高知県産業振興センター
海外支援コーディネーター 応募申込書

| | | |
|---------------|--------|---------------------|
| | 記入日 | 年 月 日 |
| 氏 名 | 印 | 生年月日 |
| | | 年 月 日 (才) |
| 現住所 (連絡先) | 〒 | |
| | 電 話 : | F A X : |
| | 携帯電話 : | E-mail : |
| 現 職 (最終職歴) | | 専門分野 または 経験分野 |
| 資格・免許 | 名 | 称 |
| | | 取得年月日 |
| | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 |
| 志望動機 | | |

| 職務経歴書 | | | |
|-------------|-----------------|-----------|--------------|
| ・期間 ・会社名 | 所属部署／ プロジェクト | 業務内容／担当業務 | ・メンバー ・役割 |
| | | | |
| | | | |

※添付書類

①履歴書

※職務経歴書記入例

| 職務経歴書 | | | |
|-------------------------|---------------------------|---|------------------------|
| ・期間 ・会社名 | 所属部署／ プロジェクト | 業務内容／担当業務 | ・メンバー ・役割 |
| ○年○月～ ○年○月 株○ | ○輸出部/海 外販売促進プ ロジェクト | 海外商品の取り扱い拡充を行うための○で販売される○ ○の新規商品開発、海外販売促進 ■担当：商品企画・マーケティング ・調査の計画立案、実行 ・調査結果に基づくターゲット分析、商品コンセプト立案 ・外装デザイン、商品仕様の企画、キャッチコピー等決定 ・開発スケジュール管理、コスト管理 ・キャンペーンの企画、DMの企画・作成 ・販促物（商品カタログ、ビジュアルパネル、POP、什器、プ レミアムグッズなど）の企画・制作および進行・予算管理 ・契約交渉 | ・○人 ・プロジェク トリーダー |
| ○年○月～ ○年○月 株○ | ○支店/○ プロジェクト | ○プロジェクト推進のための現地駐在 ■担当：総括責任者 ・駐在所マネジメント ・顧客・要人対応 ・有力企業・有力者とのネットワーキング ・トレーディング業務 ○、○、○ 等 ・○開発 | ・○人 ・支店長 |