

【インターンシップ募集要項】

A)募集対象:インターン(研修生)

B)対象人員:特に定めていませんが、応募多数の場合、履歴書、自己紹介文で選考することがあります。

C)研修内容

(研修内容)

- ・コンサルタント(各種分野別の行政計画の立案支援、都市計画、まちづくり、産業振興、環境計画等)の実務体験、
- ・実務体験を通じた関連知識、情報、スキル等の習得

(研修方法)

- ・OJTを通じて、当社社員のアシスタントとして業務の一部を実務体験して頂きます。
- ・事務所内の研修を基本としますが、業務によっては、現地調査や地元対応など、事務所外業務に同行して頂く場合があります。

D)条件

- ・研修場所は、東京事務所か名古屋事務です。
- ・週2日以上、9:00~17:30 の出社を原則としますが、講義等への出席や就職活動等の状況に応じて柔軟に調整します。
- ・給与は無給ですが、交通費、往復 3 千円を上限に実費を支給します。
- ・事務所からの外出に伴い発生する交通費は、実費全額を支払います。

E)応募方法

下記書類をメールでお送り下さい

(1)履歴書(様式自由:ワード、エクセル等で作成して下さい)

(2)自己紹介文:A4版用紙1枚以内(様式自由:ワード等で作成して下さい)

※まちづくりへの関心、関心のある分野、応募の動機、自己PR等について、自由に記述して下さい。

(3)希望研修場所、期間等(メールに直接ご記入ください)

※希望研修場所(東京事務所、名古屋事務所)と、希望する目安の研修期間、並びに1週間のうち、実際に研修可能な曜日、時間帯等を明記して下さい。

(4)メール送信先

saiyou@soken.co.jp

件名に「インターンシップ担当宛」と明記して下さい。

F)新卒採用に向けて(参考)

- ・2021年春、若干名の正社員採用を予定しています。詳細は当社ホームページに掲載します。
- ・当社での研修経験の有無にかかわらず、採用試験には応募することが可能です。研修の結果については採用時の参考にさせて頂く場合があります。
- ・研修終了後、あるいは研修期間中を含めて、他社への就職活動を妨げるものではありません。