採用要件

**１．募集職種名称**

DMO事業（一般職）

**２．配属先**

DMO設立準備部門（名称未定、R7年度新規立上げ部門）

**３．組織概要**

　　　昭和11年に設立、さっぽろ雪まつりをはじめとしたイベントの運営、観光案内サービスの提供、観光情報発信、市内有数の観光施設の運営、750会員の観光関係事業者との連携を通じて札幌の魅力の増大と地域経済の振興を目指す組織です。2025年度以降、観光庁が認定するDMO（観光地域づくり法人）制度への登録を目指し、持続可能な札幌の観光振興を牽引する立場となるべく、行政や地域事業者と連携しながら、札幌観光の更なる成長発展に向け、日々活動しています。

全国的に見ても特徴的な観光協会です。事務局職員は全員が企業等からの転職者（UIターン者も数多く在籍）であり、組織の運営財源は自主財源の割合が高い（行政からの補助金の割合が極端に低い）、自主独立性の高い組織として、柔軟かつ専門性の高い事業推進を、職員一丸となって行っています。

観光事業の特性上、ステークホルダーや事業内容の裾野が広く、事業活動を通じ幅広い知見や経験を得る機会に恵まれているため、自己の成長ややりがいを強く感じることができる職場環境です。

**４．職務内容**

　　　札幌市の観光推進の旗振り役を担うDMO（観光地域づくり法人）の設立に向け、札幌の観光戦略の策定及び実行、行政や地域事業者とのネットワーク強化に取り組む新設部門の立ち上げ及び登録後のDMO業務全般を担っていただきます。

　本ポジションは札幌DMOに関する事業全般の実務者として、主に以下の業務に従事いただくことを想定しています。次世代幹部候補としての人材を想定しています。

【主な業務】

・DMO部門の構築（実務担当）

・各種会議体の企画運営（理事会、諸会議、ワークショップ等）

・地域事業者とのネットワーキング（事業者向けヒアリング、意見交換会の実施など）

・各種マーケティング、プロモーション活動の実行

・ステークホルダーとの調整実務、渉外活動

・事業関係先との調整事務（進捗管理、事業管理、レポーティング）

・その他DMO事業、協会事業全般（会員獲得営業含む）

**５．応募資格**

（１）必須要件

　【職務経験】以下のいずれかの経験

・観光産業における事業経験

・グローバルな事業展開に資する経験

・広報、プロモーション業務の経験

・利害関係者との調整・折衝業務の実施経験

・法人営業など、外部折衝を伴う事業経験

・会議、セミナー、ワークショップ等の企画運営業務経験

・外国人対応、インバウンド向け事業の経験

・事業提案、企画提案などの経験

【人物像】

・誠実でバランス感覚を持った考え方ができる方

・協調性のある方

・関係者と良好な関係性を築ける方

・組織への帰属意識を持てる方

・自ら学び、前向きに熱意をもって事業推進できる方

（２）歓迎要件

・語学力（英語：日常会話程度～）

・複数の事業やプロジェクトを業務管理する経験

・グローバル視点を持った事業展開の経験

・論理的思考力

・後輩指導、育成経験

（３）その他

　　　4年制大学卒以上、普通自動車免許

**６．勤務条件および待遇等**

　（１）勤務地　　　札幌市中央区北1条西2丁目北海道経済センター4階

　（２）勤務時間　　所定労働時間　8：45~17：15

　　　　　　　　　　フレックス制度あり（コアタイム10：00~15：00）

　（３）休日等　　　土、日、祝日、年末年始休暇（12月29日~1月3日）

（４）想定年収　　500万円から700万円

（５）賃金形態　　月例給＋賞与

（６）福利厚生　　社会保険完備、インフルエンザ予防接種補助制度、観光地視察補助

制度、リフレッシュ休暇

　（７）概要補足　　賃金形態については職務経歴や本人の能力、成果に応じ設計いたし

ます。

**７．選考方法**

　（１）書類選考

　（２）適性検査

　（３）面接回数　　２～3回（オンライン可能）

　（４）概要補足　　最終面接はオンライン不可

**８．採用時期**

　　2025年6月以降を想定、即日勤務可

**９．問い合わせ先**

　　一般社団法人札幌観光協会　DMO設立準備担当　細川、前

〒060-0001　札幌市中央区北1条西2丁目北海道経済センター4階

電話：011-211-3341　FAX：011-231-1970　E-mail：soumu@sta.or.jp