

株式会社Cosmic Consulting スタッフ募集について



2023年1月

◆会社概要

社名 : 株式会社 Cosmic Consulting (コズミックコンサルティング)

住所 : 沖縄県那覇市首里石嶺町3-213-1

代表取締役 : 波上こずみ

設立年 : 2022年7月法人化 (個人事業主として2016年4月より活動開始)

HP : <http://kozumi-naminoue.com/>

代表がこの事業を立ち上げたきっかけについてはこちら
<http://kozumi-naminoue.com/startstory>



◆事業内容

組織開発コンサルティング / 研修事業 / 個人セッション

社員一人ひとりの強みを発揮し組織の成果を最大化するため
クライアントに伴走しながら
働く人と組織の成長をサポートしています

★取扱テーマ★

組織開発全般

- 人材定着
- 人材育成
- 働き方改革
- 組織指針策定及び浸透
- 業務改善
- 社内コミュニケーション
- ジェンダー平等推進
- 人事評価制度設計 など



◆ Cosmic Consulting業務概要 (参考)

組織にある課題について真因を探り
組織のメンバー間で対話を通して
解決策を導き出す

弊社では
関係性構築を促し
組織が成長するお手伝いをしています

Cosmic Consulting
事業案内フライヤーより



◆ Cosmic Consultingが大切にしていること



◆ Cosmic Consulting 求める人材像

寄り添う

相手の立場に立って
相手を尊重し
理解しようと努める

沖縄愛

沖縄が大好き。
本気で沖縄の組織を
変えたい！と
思っている

Cosmic Consultingの
理念・ビジョンに共鳴し
仲間と共に
「思い」と「志」を持って
行動できる人

変化を楽しむ

新しいことに
チャレンジしながら
変化に柔軟に対応し
自ら成長を楽しめる

視座を高く持つ

高い視座を持ち
成果を出すために
優先順位を決めて
取り組める



◆ Cosmic Consultingの特徴（強み）

組織づくりに特化した専門企業！組織が変化していく瞬間に立ち会えます

- ❖ 沖縄の中では珍しい組織開発に特化したコンサルティング企業です。沖縄における組織開発への認知度はまだ高いとは言えません。だからこそ、チャンスがあるフィールドで可能性が大きいです。
- ❖ あらゆる業界の組織に関わることによって、数々の変化に立ち会えます。組織や働く人が変革していく瞬間に立ち会えるのがこの仕事の醍醐味です。

小さな組織だからこそそのスピード感！チャレンジ大歓迎です♪

- ❖ 弊社は超零細企業です。小さな組織だからこそ、新たなことにチャレンジできるフットワークの軽さがあります。新たなコンサルティングサービス企画、新規事業計画など、新しいアイディアは大歓迎です。
- ❖ 成果次第で、待遇面を引き上げることが可能。組織に貢献していただければ、給与等に還元します！



◆ Cosmic Consultingの特徴（弱み）

大きい企業のように、制度や仕組みが整っていません（業務マニュアルや福利厚生面など）。給与水準も今は高い方ではありません。

今まで安定した組織で働いてきた方にとっては、物足りなさを感じることも多いかと思います。

働く環境を一緒に整えていくことに、楽しさを感じることができる人を求めます。
（組織の状態に合わせながら、働きやすい環境を創るために柔軟に対応していきます。）

**強みと弱みは表裏一体。
弱みも自社の特徴と捉えて
社員も組織も成長できる組織づくりを
目指しています**



◆ Cosmic Consulting キャリアパス

アシスタント

コンサルタント

今回の募集職種です

**アシスタント
(契約社員)**

アシスタント業務

コンサルタントが業務に集中できる
よう与えられた業務を遂行する

**アシスタント
マネージャー (正社員)**

コンサルティング
サポート業務

成果を考えながら
自ら主体的に業務に取り組む
(提案、企画、助言の補助)

コンサルタント (初級)

コンサルティング業務
(一部) の運営・実施

- ・ 経営層コンサルティング補佐
- ・ ワークショップ運営
- ・ 1 on1 ミーティング実施
- ・ 研修講師登壇 等

新規事業の企画・立案

アシスタントの育成

コンサルタント (上級)

クライアント・プロジェ
クト等の総括

コンサルティング業務の
運営・実施

新規契約に関する提案

コンサルタントの育成

半年ごとの評価により、次のステップにチャレンジすることができます



◆ 募集職種について

アシスタントとして入社していただき、経験や能力を重ねて
コンサルタントとしてステップアップしていただく方を求めます！

【アシスタントスタッフ（業務内容）】

業務内容	詳細
コンサルティングサポート	<ul style="list-style-type: none">・ クライアント対応（日程調整、契約手続きなど）・ コンサルティング運営サポート（コンサルティング記録メモ作成、ワークショップ準備等）
セミナー運営サポート	<ul style="list-style-type: none">・ 主催者対応（日程調整、事前準備など）・ セミナー運営サポート（当日運営サポート、アフターフォローサポート）
自主開催セミナー・セッション・イベントサポート	<ul style="list-style-type: none">・ 自主セミナー・セッション・イベント等の手配、告知・ 運営サポート・ アフターフォローサポート
広報業務（HP及びFacebookの運営）	<ul style="list-style-type: none">・ セミナーの案内（事前告知、集客活動、事後開催報告など）・ その他、Cosmic Consultingの活動発信
経理関係サポート	<ul style="list-style-type: none">・ 経理パートナースタッフ・税理士事務所とのやりとり・ 顧客対応
問い合わせ窓口対応・その他	<ul style="list-style-type: none">・ 新規問い合わせ対応・ 事務所環境整備 など



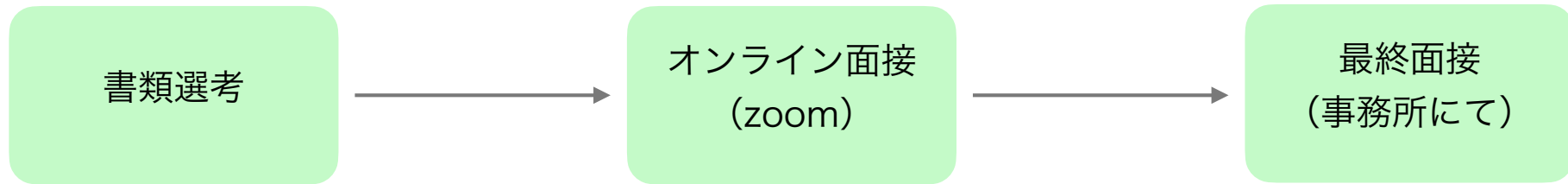
◆ 募集職種について

【アシスタントスタッフ（待遇面など）】

雇用形態	契約社員 ※半年更新。正社員登用あり（入社1年後以降）
給与	月給16万円～ 通勤手当、新規顧問契約手当（新たに契約先が決定した場合）
社会保険	完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働災害保険）
勤務地	・ 本社（那覇市首里石嶺町）／無料駐車場あり ・ テレワーク
就業時間	8:30～17:00（休憩時間: 1時間）
休日・休暇	土・日、祝祭日、年末年始、旧盆休暇（1日）、誕生日休暇、有給休暇（入社6ヶ月経過後に付与）
求めるスキル	<p>■ 必須スキル</p> <ul style="list-style-type: none">・ PCの基本的操作（Word、Excel、PowerPoint もしくはKeynote）・ 電話・メール対応・ セルフマネジメント力（成果に貢献するために担当業務を自身でマネジメントできること）・ 普通運転免許 <p>■ 望ましいスキルや経験</p> <ul style="list-style-type: none">・ 組織開発コンサルタント、ファシリテーター、コーチとしてのスキル・経験・ 研修講師としてのスキル・登壇経験・ 自社の組織開発や人材育成の担当・ 企画書作成スキル

クライアントに最大限貢献できるように
コンサルタントをあらゆる角度でサポートしていただくお仕事です

◆ 採用の流れ



◆ 応募書類

以下の資料をメールにてお送りください

- ・ 履歴書（メールアドレス記入必須）
- ・ 職務経歴書
- ・ 作文（A4サイズ 1～2枚程度）
テーマは以下のいずれか
 - ① 志望動機
 - ② 「今までで大きな困難にぶつかった経験について」

【書類送信先・問い合わせ先】
cosmicconsulting01@gmail.com

書類選考結果について、10日以内にメールでご連絡いたします。

【注意事項】

- ・ 電話でのお問い合わせはお控えください（問い合わせも上記メールアドレスまでお願いします。）
- ・ 応募書類の返却は致しません。予めご了承ください。
- ・ 選考結果に関するご質問、お問い合わせについてはお受け致しかねます。



あなたの強みを発揮し
チームワークを活かして

人が生き生きと働き
元気に成長する組織づくりを共に広げていきましょう！

ご応募お待ちしております♪

代表取締役
波上こずみ

