

## 仕様書

日本貿易振興機構  
総務部人事課

- 1 案件名 労働者派遣業務(金沢貿易情報センター)
- 2 就業場所 〒920-8203 石川県金沢市鞍月2丁目20番地 石川県地場産業振興センター新館  
金沢貿易情報センター
- 3 部署業務内容 石川県内の企業の海外展開(輸出・投資)に関する情報提供や商談機会の提供として以下の業務を実施  
・海外バイヤー招へい事業実施に伴う企画運営補助業務  
・貿易実務講座・海外市場セミナー・個別企業との貿易投資相談会の企画運営実施  
・ジェトロ事業の案内・広報
- 4 業務内容 ①バイヤー招へい商談会連絡・調整作業  
・商談会参加企業および招へいバイヤー所管海外事務所との連絡・調整作業  
・招へい事業実施に伴う手配作業全般(宿泊施設、商談会場、移動手段等)  
・社内手続き関連での入力作業(稟議書や報告書等の作成における既存データからの書き換え)  
  
②セミナー・貿易実務講座・個別貿易投資相談会関連業務  
・社内手続き関連での入力作業(稟議書作成における既存データからの書き換え)  
・案内文作成における入力作業(既存データの書き換え)  
・ジェトロのマニュアルに沿ったWEBページ情報の入力  
・申込者への案内メール送付にかかる入力作業  
・指定フォーマットでの報告書作成(アンケート回答からの転記等)  
・セミナー会場における受付作業  
  
③その他事務所内での補助的業務  
・ジェトロの使用顧客データベースへの登録・管理  
・地元メディアに掲載された関連情報の本部宛て報告等
- 募集人数: 1 名  
出張の有無: 有 ※国内(輪島市)で1回  
残業: 法定内 30 時間程度見込まれる(契約期間内合計)  
法定外 0 時間程度見込まれる(契約期間内合計)  
※残業は基本的にはないが、業務都合により突発的な残業をお願いする可能性がある。
- 5 派遣契約期間 2017年7月3日 ～ 2018年3月30日  
※本契約終了後の契約更新なし  
※個別契約書の契約期間は当初最長3カ月予定。  
当初契約期間終了後の個別契約期間については、別途協議のうえ定める。
- 6 勤務時間 9:00 ～ 16:00  
(休憩・休日) 休憩:12:00～13:00 休日:土日、祝日、その他ジェトロの定める休日  
(勤務曜日) 月火水木金
- 7 派遣元の要件  
①競争参加資格を満たし、かつ「8 派遣職員の必須要件」を満たす人材の派遣が可能であること。そのための十分な登録者数を有すること  
②派遣する人材は、信頼に足る人物であり、自社からの派遣実績があることが望ましい  
③契約期間途中で派遣労働者が交代する場合、代替者を直ちに手配できること  
④派遣法第30条に基づいて派遣労働者の労働条件を適切に管理すること。また、福利厚生等の管理が適切に行われていること  
⑤トラブルへの対応や苦情処理体制が十分に整備されていること  
⑥弊機構の指定する派遣職員のフォローアップ体制が可能なこと(派遣元と派遣職員の面談が月1回程度、面談内容について弊機構への報告は3カ月に1回程度、など)  
⑦すべての契約手続き、請求手続きに不備のないこと

## 8 派遣職員の必須要件

- ①社会人としての基礎を身につけていること
  - ・職員(嘱託員・派遣職員含む)と協調して業務を遂行できること
  - ・業務指示者に対し、的確に報告・連絡・相談ができること
  - ・機密情報、個人情報の取り扱いを理解し、適切な対応ができること
  - ・理由の無い欠勤、遅刻がないこと
  - ・周りに不快感を与えない身だしなみであること
  - ・データ取り扱い業務ができること。特に、顧客データの取り扱いに習熟していること
  - ・本業務を遂行する上で健康状態に支障がないこと
- ②官公庁・企業等での勤務経験が通算して2年以上あること
- ③入力は迅速かつミスが少ないこと
- ④企業での勤務経験があり、ビジネス文書の作成に習熟していること
- ⑤簡単な英語を理解し、短い英文を読むことに抵抗がないこと

OAスキル:	WORD	簡単な新規文書作成、編集、宛名ラベル差込印刷、画像添付作業
	EXCEL	データ入力・編集、表・グラフ作成、四則演算、オートフィルタ、関数
	PowerPoint	既存プレゼン資料の加工・編集
	Access	既存DBへのデータ入力、既存クエリー・レポートの修正
	その他	共有フォルダの整理・整頓等
英語スキル:	レベル	TOEIC600点程度以上
	使用内容	バイヤーおよび参加企業からの提出書類の確認と調整、当日の商談支援補助など
	使用頻度	全体作業の20%程度

## 9 その他の要望

-

## 10 職場の環境

- ①所長1名、所員1名、嘱託員2名、派遣職員2名
- ②主に所長と所員が業務に関する説明、指示を行う

## 11 その他

### ①代替人員の確保

派遣労働者が病気などの理由により業務に従事できない場合は、ジェトロの求めに応じて派遣元が責任を持って代替人員の確保を図ること。ただし、業務の継続性及び効率性を確保する観点から、ジェトロは代替人員の派遣を求めない場合がある。

### ②派遣労働者の交代

派遣労働者が就業に当たり、遵守すべき業務処理方法等に従わない場合、又は業務処理の能率が著しく低く派遣目的を達し得ない場合、ジェトロは派遣元にその理由を示し、派遣労働者の交代を要請することができる。

また、派遣元は、派遣元の都合により派遣労働者を交代する場合には、原則として交代する日の30日前までにジェトロに連絡すること。

以 上