

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(大阪本部ビジネス情報提供課)
- 2 就業場所 〒541-0052 大阪府大阪市中央区安土町2-3-13 大阪国際ビルディング
大阪本部ビジネス情報提供課
- 3 部署業務内容 中堅・中小企業の海外進出のための情報提供事業を実施(資料閲覧コーナー、セミナー、貿易投資相談、新輸出大国コンソーシアム運営等)
- 4 業務内容 ①貿易投資に関連する海外情報を提供する資料閲覧コーナー運営に係る顧客対応業務全般(受付、資料・データベース利用説明、資料コピー受付・説明、館内管理等)
②コピー、データベースプリント等各種有料サービスの料金の徴収(レジ対応、両替)
③資料管理業務全般(資料収集手続き補助、受入、記録、装備、資料処分手続き、資料整理等)
④各種案内リーフレット作成、WEBアップ、CSアンケート集計
⑤閲覧コーナーPC設定補助
⑥各種庶務業務(文書管理、内外宛て文書作成、各種データ入力・編集・加工、電話対応、ファイリング、郵便物仕分け等)
⑦その他付随的業務
- 募集人数: 1 名
出張の有無: 無
残業: 法定内 90 時間程度見込まれる(契約期間内合計)
法定外 30 時間程度見込まれる(契約期間内合計)
※繁忙時に1日1～2時間程度の残業が発生することがある。
- 5 派遣契約期間 2018年7月2日 ～ 2019年3月29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 ～ 17:00
(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ジェトロ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、面談内容についてジェトロへの報告は3カ月に1回程度等)。
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)及び国内外企業・関係団体等関係者と協調して業務を遂行できるコミュニケーション能力があること。
- ・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、遅刻がなく、周りに不快感を与えない身だしなみであること。
- ・本業務を遂行する上で健康状態に支障がないこと。
- ・過去に本人の技能やコンピテンシーに帰する理由により、契約を打ち切られた経験・派遣先からのクレームがないこと。
- ・電話対応や対人対応等、マナー・常識を有し、電話対応を厭わず、適切な言葉遣いができること。
- ・習熟スピードが早く、説明されたことはメモを取り、同じ説明を繰り返す必要がないこと。

②業務実施にあたり、以下の経験・スキルを有すること。

- ・官公庁・企業等での勤務経験が通算して3年以上あること。
- ・貿易投資に関連する海外情報を提供するため、貿易実務の経験を有していること。
- ・利用者のニーズを把握し、必要とされる資料紹介、英文データベースの検索を的確にできること。
- ・図書館又は企業等での対面による顧客対応経験を有していること。

OAスキル:	WORD	新規文書作成、編集、加工、宛名ラベル差込印刷
	EXCEL	データ入力・編集、表作成、四則演算、オートフィルタ、ピボットテーブル
	PowerPoint	各種資料の作成・編集、レイアウト調整
	Access	データ入力・編集
	その他	-
英語スキル:	レベル	TOEIC700点以上
	使用内容	英文資料の取扱い、英文データベースの利用案内
	使用頻度	2割程度

9 その他の要望

- ・司書資格があれば尚可。
- ・大学図書館、専門図書館での勤務経験があれば尚可。

10 職場の環境

- ①管理職1名、職員3名、常勤嘱託員1名、非常勤嘱託員10名、派遣職員7名(2018年5月現在)。
- ②課長及び職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