

仕様書明細【北九州貿易情報センター】

ポスト	就業部署	業務内容	出張の有無 (頻度)	派遣職員に求められる要件	派遣職員に求めるその他要望	契約期間	勤務日	契約時間	稼働日数	法定内残業 見込時間※1	法定外残業 見込時間※2	個別契約更新期間	
1	派遣職員A	北九州貿易情報センター	①海外展開を志望する企業等に対する貿易投資相談対応、アドバイス提供(外国人対応を含む) ②海外展開を志望する企業等に対するジェトロ事業の紹介、フォローアップ ③業務遂行に必要なジェトロ本部・海外事務所、外部機関等との連絡調整 ④業務遂行に必要な電話対応、オンライン面談のセッティング、資料準備・整理等の庶務業務 ⑤成功事例等の成果把握、ナレッジ共有のための報告書作成及び機構内データベースへの入力	有 年6回(県内/日帰り)程度 ※ただし状況による。	①仕様書「7.派遣職員の必須要件」に記載のとおり。 ②海外駐在又は海外長期出張等、海外におけるビジネス経験が10年以上あり、一連の取引の流れ・海外進出・国内外拠点設立等の貿易投資に関する実践的な知識と経験を有しており、国際ビジネスの経験が少ない企業に対しては、その実態に際した対応ができること。 ③中堅・中小企業経営者等に対して、相手の立場・状況を勘案し、お客様目線で丁寧かつ円滑な対応ができること。 ④TOEIC750点以上相当の英語能力を有すること。	細かい作業が多いので、厭わず対応してくださる方。	2022/4/1 ~ 2023/3/31	月15日	9:00 ~ 17:00	180	20	0	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。
2	派遣職員B	北九州貿易情報センター	①新輸出大国コンソーシアム事業における支援企業の海外展開実現に向けた以下業務 ②支援候補企業の発掘に向けた企業・関連団体訪問や展示会・セミナー等での相談対応 ③支援(候補)企業の課題解決に向けた企業訪問・ヒアリング、ジェトロのサービス紹介、国内外事務所との連絡・調整、外部専門家のスケジュール調整・訪問同行等 ④支援(候補)企業へのフォローアップ、成功事例等の成果把握 ⑤新輸出大国コンソーシアムに係る内部会議・研修等への参加 ⑥ナレッジ共有のための報告書作成及びデータベースへの入力、出張旅費算出等 ⑦上記⑥に付随する業務における職員のサポート ⑧業務遂行に必要な電話対応、オンライン面談のセッティング、資料準備・整理等の庶務業務	有 年6回(県内/日帰り)程度 ※ただし状況による。	①仕様書「7.派遣職員の必須要件」に記載のとおり。 ②貿易・投資に関する基本的・実践的な知識と経験を持ち、海外ビジネスに関する全体の流れや基本的な知識と経験を持っていること。また、海外駐在経験・海外長期出張などの経験があれば尚可。 ③中堅・中小企業経営者等に対して、相手の立場・状況を勘案し、お客様目線で丁寧かつ円滑な対応ができること。 ④TOEIC600点以上相当の英語能力を有すること。	細かい作業が多いので、厭わず対応してくださる方。	2022/4/1 ~ 2023/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	243	20	0	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。

※1) 契約時間を超えた法定労働時間(8時間)の範囲内で、契約期間中に見込まれる上限の時間数。

※2) 8時間を超える勤務時間で、契約期間中に見込まれる上限の時間数。