

仕様書明細【佐賀貿易情報センター】

ポスト	就業部署	業務内容	出張の有無	派遣職員に求められる要件	派遣職員に求める其他要望	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	佐賀貿易情報センター ①新輸出大国コンソーシアム事業で支援する企業の海外展開実現に向けた活動(外国人との相談対応等を含む) ②新輸出大国コンソーシアム支援候補企業発掘に向けた事業の企画・立案・実施の補助 ③個別企業訪問等による海外展開に係る課題のヒアリング、課題解決に向けた新輸出大国コンソーシアムを含むジェトロのサービス紹介 ④支援(候補)企業と外部専門家とのスケジュール調整及び外部専門家による企業訪問への同行 ⑤支援(候補)企業からのジェトロのサービス申し込み受付及び国内外事務所との連絡調整 ⑥支援企業及び候補企業へのフォローアップと成功事例等の成果把握 ⑦外部支援機関との連携 ⑧ジェトロ佐賀が行うセミナー・商談会等における企業支援及び支援候補企業発掘 ⑨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 ⑩業務担当者のサポート等	有	①仕様書「7.派遣職員の必須要件」に記載のとおり。 ②財務諸表に関する一定程度の知識を有していること。 ③貿易・海外ビジネスに携わった経験及び企業の海外展開に関する知識を有していること。 ④外国人対応、英文資料のチェックのため、TOEIC750点以上相当の英語能力を有すること。	①細かい作業が多いので、厭わず対応して下さる方。	2024/4/1 ~ 2025/3/31	月15日	9:00 ~ 17:00	180	60	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	佐賀貿易情報センター ①海外展開を考える中堅・中小企業等に対する相談対応窓口業務及び関連する支援業務(外国人との相談対応等を含む) ②上記①に関連したジェトロの支援企業とジェトロの外部専門家とのマッチングに関する業務及びそれに関連した各種手続き(内容確認、案件登録、審査・採択)業務 ③企業支援関係機関(政府関係機関、自治体、金融機関、産業団体等)との連絡・調整、相談、会合アレンジ、取次業務 ④外部専門家等が支援企業を訪問する際のアポイント取得、面談同席等 ⑤支援候補企業の発掘、情報収集及び企業訪問 ⑥外部専門家等から提出される業務日誌等の管理及び内容確認 ⑦資料作成、報告取りまとめ業務 ⑧支援企業への電話又は訪問によるフォローアップ、進捗・成果把握に関する業務 ⑨その他中堅・中小企業等の海外展開支援に関わる指示に基づく業務	無	①仕様書「7.派遣職員の必須要件」に記載のとおり。 ②財務諸表に関する一定程度の知識を有していること。 ③貿易・海外ビジネスに携わった経験及び企業の海外展開に関する知識を有していること。 ④外国人対応、英文資料のチェックのため、TOEIC750点以上相当の英語能力を有すること。	①細かい作業が多いので、厭わず対応して下さる方。	2024/4/1 ~ 2025/3/31	月4日	9:00 ~ 17:00	48	24	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)契約時間を越えた法定労働時間(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時間を越える勤務時間で、契約期間中に見込まれる上限の時間数。