

仕様書明細【仙台貿易情報センター】

ポスト	就業部署	業務内容	出張(宿泊あり)の有無(頻度)	出張(日帰り)・外出の有無(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
1	派遣職員A	仙台貿易情報センター	有	有	①仕様書「7.派遣職員の必須要件」に記載のとおり。 ②出張報告、面談報告、会議でのプレゼンや関連資料の作成、データベースへの登録、簡易な経理・伝票処理などに対応できること。 ③TOEIC800点以上の英語能力を有すること。また、外国企業関係者と英語で適切なやり取りができること。 ④企画・立案・貿易投資相談等を行ううえで、官公庁・公共団体等において5年以上の経験を有し、一連の取引の流れ・海外進出・国内外拠点設立等の知識を有しており、外資系企業や内外スタートアップからの照会・相談に対応できること。	①外資系企業からの照会には具体性に欠けるものが少なくないが、ジェトロが提供できるサービスをよく理解したうえで相手の話を聞き、あらゆる方に納得いただける対応が望まれる。 ②即答できない質問に対しても、短時間で最適な回答を自ら調べ上げ、適切な対応ができる方。	2026/4/1 ~ 2027/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	241	100	80
2	派遣職員B	仙台貿易情報センター	有	有	①仕様書「7.派遣職員の必須要件」に記載のとおり。 ②関係所員と円滑なコミュニケーションができること。	-	2026/4/1 ~ 2027/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	241	100	50
3	派遣職員C	仙台貿易情報センター	無	有	①仕様書「7.派遣職員の必須要件」に記載のとおり。 ②面談報告、会議でのプレゼンや関連資料の作成、データベースへの登録、簡易な経理・伝票処理などに対応できること。 ③関係所員と円滑なコミュニケーションができること。	①企業からの照会には具体性に欠けるものが少なくないが、ジェトロが提供できるサービスをよく理解したうえで相手の話を聞き、あらゆる方に納得いただける対応が望まれる。 ②企業からの様々なレベルの照会に対し、常に相手に安心感と信頼感を与えられることが望まれる。 ③伝票精査確認等、経理知識に基づく経験があれば尚可。	2026/4/1 ~ 2027/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	241	100	50

※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。