JETRO
日本貿易振興機構(ジェトロ)

日系スタートアップの海外進出を支援する担当職員
※任期付職員（3 年）　募集要項

グローバルにスケールする日系スタートアップの支援強化のために、各種事業を企画し、実施する担当職員を募集します。

採用に係る基本情報

職　　種	任期付職員（3 年）
採用予定時期	2027 年 1 月以降を予定（応相談。毎月 1 日付入構）
採用予定人数	1 名
勤 務 地	本部（東京）
応募資格	次の 1～6 をすべて満たす方で、7 を満たす方は歓迎。 1. 大学卒業以上であること（外国の大学でも可） 2. 3 年以上企業・法人等における職務経験があること 3. 英語でイノベーティブで抽象的な概念の説明ができるなど、円滑なビジネスコミュニケーション（オンライン含む）が可能であること 4. しなやかなマインドセットの持ち主であること（変化に柔軟に対応し、新しい知識やスキルを積極的に学び、失敗から学ぶ姿勢を持ち、多様な関係者と協働できる方） 5. 多様なチームメンバーやステークホルダー（事業パートナー等）と円滑な関係構築ができること 6. 業務を遂行する上で健康状態に支障がないこと 7. 次の①～④いずれかを満たす方は歓迎 ① スタートアップもしくはスタートアップの支援（VC、アクセラレーター等）に従事した経験があり、スタートアップ育成に知見がある。またはスタートアップコミュニティにネットワークがある ② 国際機関または政府系機関にて、民間企業支援または国際的プロジェクトに従事した経験がある ③ 民間・政府系機関問わず海外駐在や長期出張を通じた海外での業務経験がある ④ ネイティブレベルで英語が話せる
待　　遇	1. 給与等：ジェトロ規程による。各種手当あり。 2. 賞与 年 2 回（6 月、12 月）、昇給 年 1 回（7 月） 3. 休日・休暇：週休 2 日制（土日）、祝日、年次有給休暇、夏季休暇、年末年始、特別休暇 4. 勤務時間：9：00～17：45（休憩 60 分、実働 7 時間 45 分） ※勤務シフト変更可、在宅勤務制度あり
業務内容	日系スタートアップのグローバル展開をサポートする各種事業の立案および実施

	【具体的な内容】 ・日系スタートアップへの各種支援ツールの紹介、ヒアリングやリクルーティングによる支援先企業の掘り起こし、関係構築。担当企業への定期的フォローアップ ・日系スタートアップ・起業家の育成・支援を目的としたプログラムの企画・運営・事業実施結果のとりまとめ、報告書作成 ・海外投資家の誘致を目的とした各種事業、イベントの企画・運営、報告書作成 ・ウェブサイト、SNS、プレスリリース等を活用したジェトロ活動内容、日系スタートアップの国内・海外 PR ・事業予算・KPI の管理、国内外事務所との連絡調整、関係省庁等との連絡調整

応募・選考

応募方法	①履歴書（写真貼付）、②職務経歴書を電子メールにて提出してください。 応募書類の提出先・問い合わせ先 イノベーション部戦略企画課 Email： iva_recruit●jetro.go.jp ※●を@に置き換えて下さい。 ※本任期付職員採用に応募いただいた皆様の情報は適切に管理し、選考にのみ利用します。また、応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。 （個人情報保護管理者：イノベーション部戦略企画課長） ※ジェトロの「採用活動におけるハラスメント防止方針」は以下のページをご参照ください。 採用活動におけるハラスメント防止方針
提出締切	随時（定員になり次第締め切り）
選考方法	書類審査、面接
選考 スケジュール （予定）	**書類選考：** 提出いただいた応募書類をもとに順次書類選考を行います。面接の連絡は、書類選考を通過した方にのみ、2 週間以内を目途に行います。 通過者以外の方へのご連絡は行っておりませんのでご了承下さい。 **面接等：** 書類選考通過後、面接（2 回程度）を予定しております。 ※採用予定人数に達し次第、募集を終了します。