

2018年度 常勤嘱託員募集 サービス産業部アシスタント

サービス産業部では、部内の業務に係るアシスタントを募集します

■募集業務	
●募集内容	常勤嘱託員1名(予定)
●業務内容	<p>サービス産業分野の海外展開支援専門家事業に関する業務</p> <p>(1)業務委託先(専門家)の管理業務全般(アポイント調整業務、業務日誌等の管理および内容確認等)</p> <p>(2)面談、電話、メールによる各種相談・情報照会への対応(ジェトロの各種サービスの説明等を含む)</p> <p>(3)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(アポイント調整業務等)</p> <p>(4)文書作成、社内外との連絡(ワード、e-mail、電話等)、各種社内手続き</p> <p>(5)各種業務に関わる補助、行程管理、文書の受発信等</p> <p>(6)データ整備、データ作成(パワーポイント、エクセル等)、データベースへの相談・面談情報の入力業務</p> <p>(7)部業務に関わる資料等の作成、庶務業務全般</p> <p>(8)その他サービス産業部指揮命令者からの業務に関わる指示に基づく業務</p>
出張の有無	有り 1回程度/月
残業の有無	有り 無し
■勤務条件	
●勤務地	ジェトロ本部 / 〒107-6006 東京都港区赤坂1-12-32 アーク森ビル
●契約形態	常勤嘱託員
●契約期間	2018年6月1日～2019年3月31日
●勤務時間	1日7時間45分の勤務 / 午前9時00分から午後5時45分(昼休みとして60分休憩)
●待遇	<p>26万円/月程度、賞与あり(年2回)、残業代支給、通勤手当あり、その他の諸手当・退職手当なし</p> <p>社会保険、雇用保険(※)、労災に加入</p> <p>※個人負担分を給与天引き。</p>
●通勤手当	実費相当額(経済的かつ合理的な経路で支給。上限額あり。)

応募ポスト: 177SI1805AS

■ 募集要項							
● 応募資格	<p>(1) 本業務を遂行する上で健康状態に支障がないこと。</p> <p>(2) 業務指示者に対し、的確に報告・連絡・相談ができ、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。他の職員・スタッフとのチームプレーを行えること。</p> <p>(3) 対人関係、対組織との関係において丁寧で誠実な対応がとれること。(営業の経験があれば好ましい)</p> <p>(4) 情報・データ(貿易統計、マーケットデータ、企業情報)の扱いが正確で早いこと。</p> <p>(5) 事務全般、イベントの行程管理や補助の業務経験があること(開催準備・当日運営・事後処理等)。</p> <p>(6) 企業(営業アシスタントや総務部等管理部門)や公的機関での勤務経験が3年以上あること。</p> <p>(7) TOEIC600点以上または同程度の英語力があること。</p>						
● 応募方法	<table border="1"> <tr> <td>ステップ1/応募の準備</td> <td>○ジェトロホームページより指定履歴書をダウンロードしてください。</td> </tr> <tr> <td>ステップ2/応募</td> <td> <p>応募受付期間: 2018年4月10日(火)~2018年4月23日(月)</p> <p>○指定履歴書をジェトロ本部総務部人事課人材デスクへ電子メールまたは郵送で提出してください。</p> <p>※締切日時を過ぎての応募は、いかなる理由であっても無効となります。</p> <p>※ご提出いただいた応募書類は返却いたしません。</p> <p>◆ 応募締切日時 電子メール: 2018年4月23日(月) 12:00必着 郵 送: 2018年4月23日(月) 12:00必着</p> <p>◆ 応募先 ジェトロ本部総務部人事課 人材デスク メール宛先: shokutaku-saiyo@jetro.go.jp 郵 送 先: 〒107-6006 東京都港区赤坂1-12-32 アーク森ビル 私書箱528号</p> </td> </tr> </table>	ステップ1/応募の準備	○ジェトロホームページより 指定履歴書 をダウンロードしてください。	ステップ2/応募	<p>応募受付期間: 2018年4月10日(火)~2018年4月23日(月)</p> <p>○指定履歴書をジェトロ本部総務部人事課人材デスクへ電子メールまたは郵送で提出してください。</p> <p>※締切日時を過ぎての応募は、いかなる理由であっても無効となります。</p> <p>※ご提出いただいた応募書類は返却いたしません。</p> <p>◆ 応募締切日時 電子メール: 2018年4月23日(月) 12:00必着 郵 送: 2018年4月23日(月) 12:00必着</p> <p>◆ 応募先 ジェトロ本部総務部人事課 人材デスク メール宛先: shokutaku-saiyo@jetro.go.jp 郵 送 先: 〒107-6006 東京都港区赤坂1-12-32 アーク森ビル 私書箱528号</p>		
	ステップ1/応募の準備	○ジェトロホームページより 指定履歴書 をダウンロードしてください。					
ステップ2/応募	<p>応募受付期間: 2018年4月10日(火)~2018年4月23日(月)</p> <p>○指定履歴書をジェトロ本部総務部人事課人材デスクへ電子メールまたは郵送で提出してください。</p> <p>※締切日時を過ぎての応募は、いかなる理由であっても無効となります。</p> <p>※ご提出いただいた応募書類は返却いたしません。</p> <p>◆ 応募締切日時 電子メール: 2018年4月23日(月) 12:00必着 郵 送: 2018年4月23日(月) 12:00必着</p> <p>◆ 応募先 ジェトロ本部総務部人事課 人材デスク メール宛先: shokutaku-saiyo@jetro.go.jp 郵 送 先: 〒107-6006 東京都港区赤坂1-12-32 アーク森ビル 私書箱528号</p>						
● 選考方法	<table border="1"> <tr> <td>ステップ3/書類選考</td> <td> <p>※書類選考の通過者には面接審査時間をご連絡します。</p> <p>※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。</p> </td> </tr> <tr> <td>ステップ4/面接審査</td> <td> <p>2018年4月26日(木)</p> <p>※面接会場は応募先の勤務地です。面接に伴う交通費は負担しません。</p> </td> </tr> <tr> <td>ステップ5/採否連絡</td> <td> <p>※面接参加者へは、2018年4月27日以降、採否の通知を行います。</p> <p>※採否以外の情報は非開示とします。</p> </td> </tr> </table>	ステップ3/書類選考	<p>※書類選考の通過者には面接審査時間をご連絡します。</p> <p>※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。</p>	ステップ4/面接審査	<p>2018年4月26日(木)</p> <p>※面接会場は応募先の勤務地です。面接に伴う交通費は負担しません。</p>	ステップ5/採否連絡	<p>※面接参加者へは、2018年4月27日以降、採否の通知を行います。</p> <p>※採否以外の情報は非開示とします。</p>
ステップ3/書類選考	<p>※書類選考の通過者には面接審査時間をご連絡します。</p> <p>※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。</p>						
ステップ4/面接審査	<p>2018年4月26日(木)</p> <p>※面接会場は応募先の勤務地です。面接に伴う交通費は負担しません。</p>						
ステップ5/採否連絡	<p>※面接参加者へは、2018年4月27日以降、採否の通知を行います。</p> <p>※採否以外の情報は非開示とします。</p>						
■ 問合せ・書類提出先							
<p>日本貿易振興機構(ジェトロ) 総務部人事課 人材デスク 〒107-6006 東京都港区赤坂1-12-32 アーク森ビル shokutaku-saiyo@jetro.go.jp</p> <p>※電話やFAXでのお問い合わせはお受けしておりませんのでご了承下さい。</p> <p>※応募条件に適した人材の応募がない場合は、採用を見合わせることもございます。</p>							
<p>※個人情報の取扱いについて この公募の選定過程で知り得た個人情報は、選定および契約手続きのために内部情報として使用し、この目的以外での使用は一切いたしません。 個人情報保護管理者:ジェトロ本部 総務部人事課長 TEL:03-3582-5540</p>							