

2018年度 常勤嘱託員募集 ビジネス展開支援部アシスタント

ビジネス展開支援部では、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2名(予定)
● 業務内容	<p>中堅・中小企業等の海外展開等に係るグローバル人材(日本人及び外国人)採用・育成・定着支援業務</p> <p>(1) 支援案件にかかる企業情報の管理、支援を希望する企業への照会・相談対応</p> <p>(2) イベントに係る各所調整・手配・広報・運営・実施・報告書作成、参加企業へのフォローアップ</p> <p>(3) インターンシップ事業における、インターン派遣・受入に関する連絡調整・進捗管理・フォローアップ、ならびに高度外国人材の呼び込みの広報に係る業務</p> <p>(4) 内外関係者との連絡・調整(Eメール、電話、面談、訪問等)(英語使用を含む)</p> <p>(5) 各種会議、外部向けセミナー、面談、審査会のセッティング及び運営</p> <p>(6) 顧客(企業等)からの電子メールや電話等による照会への対応</p> <p>(7) 業務関連の資料作成・事務手続き(電子決裁を含む内部手続きを含む)</p> <p>(8) 予算管理・予算確定業務の補助</p>
出張の有無	有り 国内2~3回/月程度
残業の有無	有り 1カ月40時間以内
■ 勤務条件	
● 勤務地	ジェットロ本部 / 〒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 ※就業開始日については応相談
● 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	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 社会保険、雇用保険(※)、労災に加入 ※個人負担分を給与天引き。
● 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: 197BD1806AS

■ 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) 業務指示者に対する確に報告・連絡・相談でき、機密情報、個人情報を適切に取り扱えること。</p> <p>(3) パソコンの操作(ワード、エクセル、パワーポイントを使用した文書・資料作成、インターネットの使用、E-mailの受発信)を、周囲に操作方法をたずねずに行えること。簡易なデータベースへの入力操作ができること。</p> <p>(4) 中堅・中小企業への相談対応に関する経験があると望ましい。 高度外国人材活用に係る業務を行うため、外国人材に関連した業務経験を有していると尚可。</p> <p>(5) フォローアップの一環で事例紹介用に企業インタビューをすることがあり、原稿執筆の経験があることが望ましい。</p> <p>(6) 国内外職員・関係省庁・外部機関・外部専門家等と積極的に情報を共有する必要があるため、内外の関係者と協調して業務を遂行でき、対人関係(コミュニケーション、業務の受発注)においてスムーズに対応可能なこと。</p> <p>(7) 電話・Eメールなどで、外部関係先ならびにジェットロ内部と迅速かつ適確な連絡業務ができること。</p>						
● 応募方法	<table border="1"> <tr> <td>ステップ1/応募の準備</td> <td>○ジェッ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5月11日(金)~2018年5月21日(月)</p> <p>○指定履歴書をジェッ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。 ※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。 ※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5月21日(月) 12:00必着 郵 送: 2018年5月21日(月) 12:00必着</p> <p>◆ 応募先 ジェッ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	○ジェッ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5月11日(金)~2018年5月21日(月)</p> <p>○指定履歴書をジェッ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。 ※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。 ※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5月21日(月) 12:00必着 郵 送: 2018年5月21日(月) 12:00必着</p> <p>◆ 応募先 ジェッ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	○ジェッ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5月11日(金)~2018年5月21日(月)</p> <p>○指定履歴書をジェッ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。 ※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。 ※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5月21日(月) 12:00必着 郵 送: 2018年5月21日(月) 12:00必着</p> <p>◆ 応募先 ジェッ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。 ※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5月24日(木) ※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5月25日以降、採否の通知を行います。 ※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。 ※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5月24日(木) ※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5月25日以降、採否の通知を行います。 ※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。 ※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5月24日(木) ※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5月25日以降、採否の通知を行います。 ※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(ジェットロ) 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 ※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。 ※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>							

※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:ジェットロ本部 総務部人事課長 TEL:03-3582-5540