

2018年度 常勤嘱託員募集 ものづくり産業部アシスタント

ものづくり産業部では、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>専門家サポート、イベント開催サポート及び庶務業務</p> <p>(1) 専門家の国内外出張手続きに関する業務</p> <p>(2) セミナー、ワークショップ、商談会等開催サポート業務</p> <p>(3) 予算・事業実データ集計、チェック業務</p> <p>(4) 四半期毎の事業実績報告書とりまとめ、校正業務</p> <p>(5) ジェトロの経理システムを使用した経理処理業務(職員出張手続き、伝票作成、証憑管理、各種書類のチェック等)</p> <p>(6) 庶務業務(各種資料作成、コピー、翻訳など各種発注手続き・管理、備品管理、文書管理、文書の受発信手続きおよび発送業務など)</p> <p>(7) ワード、エクセル、パワーポイント、アクセスによる資料作成、データ入力・管理業務</p> <p>(8) その他事業運営上必要な業務</p>
出張の有無	有り 国内年間6回程度
残業の有無	有り 1カ月20時間以内
■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5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	<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: 68MI1805AS

■ 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。</p> <p>(3) ジェトロが定める諸規定やマニュアルを正確に理解して運用できること。</p> <p>(4) パソコン操作において、ワードおよびエクセルに習熟し、パワーポイントによる資料作成、アクセスの基本操作が可能なおこと。</p> <p>(5) 企業若しくは団体での事務職員として少なくとも3年程度の経験があり、基本的なコミュニケーション能力、社会人としての常識を備え、電話対応等の基本的な事項について習熟していること。</p> <p>(6) セミナー、ワークショップ、商談会等を企画、実施した経験があれば尚可。</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17日(火)</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。 ※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4月17日(火) 12:00必着 郵 送: 2018年4月17日(火) 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17日(火)</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。 ※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4月17日(火) 12:00必着 郵 送: 2018年4月17日(火) 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17日(火)</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。 ※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4月17日(火) 12:00必着 郵 送: 2018年4月17日(火) 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4月20日(金) ※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>				
● 選考方法	<table border="1"> <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23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5／採否連絡	<p>※面接参加者へは、2018年4月23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5／採否連絡	<p>※面接参加者へは、2018年4月23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:ジェトロ本部 総務部人事課長 TEL:03-3582-5540