

## 2018年度 常勤嘱託員募集 海外調査部米州課アシスタント

海外調査部米州課では、調査・情報収集(海外経済情勢等)(北米)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	(1) 米国・カナダの経済・産業・企業動向に関する調査、情報収集・とりまとめ、レポート執筆、校閲・校正およびその補助 (2) 各種統計データの調査・加工およびその補助 (3) データベースの管理・運営およびその補助 (4) 部署内外からのリファレンス対応およびその補助 (5) 勉強会・セミナー等の設営補助 (6) セミナー等におけるブリーフィング、講演および関連資料作成およびその補助 (7) その他、海外調査部が所管する調査関連業務およびその補助
出張の有無	有り 国内または海外への出張が年に1~2回(担当業務により変動)
残業の有無	有り 1週5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: 6\_2ORB1806AS

■ 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) 調査やレポート執筆に関する基本的・実践的な知識と経験を持ち、調査レポート執筆に係わる全体の流れを掴んでいること。</p> <p>(4) 国際経済・ビジネスに関する基本的な知識を持っていること。</p> <p>(5) 海外のマーケット調査や制度調査に関わった経験があること。</p> <p>(6) パソコン操作(ワード、エクセル、パワーポイント、インターネット、E-mail)が可能なこと。</p> <p>(7) アドバイザー・職員と積極的に情報を共有する必要があるため、内外部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>(8) 英語が堪能であることが望ましい。</p> <p>(9) 海外勤務経験や長期出張等、特に米国、カナダにおける滞在または留学等の経験があること。</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<b>指定履歴書</b>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><b>応募受付期間: 2018年5月8日(火)~2018年5月18日(金)</b></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><b>◆ 応募締切日時</b> 電子メール: 2018年5月18日(金) 12:00必着 郵 送: 2018年5月18日(金) 12:00必着</p> <p><b>◆ 応募先</b> 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 <b>指定履歴書</b> をダウンロードしてください。	ステップ2/応募	<p><b>応募受付期間: 2018年5月8日(火)~2018年5月18日(金)</b></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><b>◆ 応募締切日時</b> 電子メール: 2018年5月18日(金) 12:00必着 郵 送: 2018年5月18日(金) 12:00必着</p> <p><b>◆ 応募先</b> 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 <b>指定履歴書</b> をダウンロードしてください。					
ステップ2/応募	<p><b>応募受付期間: 2018年5月8日(火)~2018年5月18日(金)</b></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><b>◆ 応募締切日時</b> 電子メール: 2018年5月18日(金) 12:00必着 郵 送: 2018年5月18日(金) 12:00必着</p> <p><b>◆ 応募先</b> 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。 ※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><b>2018年5月23日(水)</b> ※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24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><b>2018年5月23日(水)</b> ※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24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><b>2018年5月23日(水)</b> ※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24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><b>日本貿易振興機構(ジェトロ) 総務部人事課 人材デスク</b> 〒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