

## 2018年度 常勤嘱託員募集 北海道貿易情報センターアシスタント

北海道貿易情報センターでは、農林水産物・食品等の輸出支援等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) 農林水産物・食品等の輸出に取り組む企業の発掘、事業参加勧誘 (2) 軽微な貿易投資相談対応、ビジネスプラン提案や商談・交渉に関するサポート (3) 商談会等の計画立案、実行、運営業務 (4) 事業に参加する企業とのやり取り、アンケート実施、回収など (5) 事業参加者に対するフォローアップ、事業実施後の報告書作成等庶務業務 (6) その他、ジェトロ事業に付随する業務(突発的な業務および他の職員と共同で取り組む業務など指揮命令者が必要と判断する業務)
出張の有無	有り 1か月に1回程度
残業の有無	有り 1カ月5時間以内
■勤務条件	
●勤務地	北海道貿易情報センター / 〒060-0001 北海道札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター
●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	23万円/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\_4SAP1806AS

■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) パソコン操作(ワード、エクセル、インターネット、E-mail)ができること。Power Pointも使えることが望ましい。</p> <p>(4) 内部、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>(5) 英語など外国語が話せることが望ましい。</p>
●応募方法	<p>ステップ1/応募の準備</p> <p>○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。</p>
	<p>ステップ2/応募</p> <p><b>応募受付期間: 2018年5月10日(木)~2018年5月17日(木)</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17日(木) 12:00必着 郵 送: 2018年5月17日(木) 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	<p>ステップ3/書類選考</p> <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>
	<p>ステップ4/面接審査</p> <p><b>2018年5月22日(火)</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>
	<p>ステップ5/採否連絡</p> <p>※面接参加者へは、2018年5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><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