

2022年度 常勤嘱託員募集 農林水産・食品部アシスタント

海外における日本産食材及び取り扱いレストランのプロモーション業務に係るアシスタントを募集します。

■募集業務・業務内容等	
勤務形態・人数	常勤嘱託員1名(予定)
業務内容	(1) 海外で実施する日本産食材等のプロモーション事業に関する連絡・調整業務(国内外JETRO事務所及び民間事業者等との連絡・調整) (2) 農水省補助金事業の事務局運営業務 (3) 出張手配・経理書類整備・申請書類作成などの事務手続き (4) 事業関連資料、各種報告書などの資料作成、提出された報告書・実績の取りまとめ業務 (5) 社内関係部署や国内外事務所、事業者および外部関係機関、委託契約先等との連絡調整、問合せ対応(電話、メール、面談等)※事業者対応には情報収集、勧誘、提出書類の確認含む (6) 社内手続きの遂行(稟議書作成、予算管理、経理・契約手続き等含む)、資料・報告書作成(校正含む)やデータ処理、審査手続き、成果取りまとめ (7) 事業者のための情報収集・提供業務(当該国の市場概況、規制・手続き等)、事業者へのヒアリング (8) 各事業や作業、委託業務の進行管理 (9) 現場対応(会場設営、受付、参加者及びバイヤー対応、商談ヒアリング、アンケート回収等の対応) (10) 業務マニュアルや作業手順書の作成・更新、資料整理、コピー、発送、電話対応などの庶務業務
出張	無し
残業	1カ月あたり30～40時間程度
■勤務条件等	
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	2022年7月1日～2023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	給与26万円/月程度 賞与あり、残業代支給、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。)あり その他の諸手当・退職手当なし 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入 ※個人負担分を給与天引き。

■応募条件等							
語学力	英語：TOEIC650点以上相当が望ましい。 英語の報告書の内容確認ができること。						
学歴	学士あるいは同等程度と認められる業務経験を有すること。						
類似業務経験年数	企業・官公庁等での業務経験を原則として3年以上有すること。						
PCスキル	基本的なアプリケーション(Word、Excel、PowerPoint、Access、Webブラウザ、E-mail)、Teams・Skypeなどのオンライン会議ソフトを操作方法が不明な場合は独力で調べる等して使用できること。使用目安は以下の通り。 Word：ビジネス文書作成・編集、インデント、箇条書き設定、表・図形挿入と編集 Excel：データ入力・編集、関数を使った表・グラフ作成、オートフィルタ、論理関数、LOOKUP関数、ピボットテーブル PowerPoint：複数スライドからなるプレゼン資料や報告書などの作成・編集(アニメーション効果を含まない) Access：既存フォーム・クエリを利用したデータ入力・修正、レポート出力						
資質・能力・業務経験等	(1) 本業務を遂行する上で健康状態に支障がないこと。また「嘱託員に関する規程」ほか関連諸規程や機構のルールを遵守し、就業・勤務できること。 (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。 (3) 多岐にわたるルールを正確に理解し、的確かつスピーディーな事務処理能力を有すること。 (4) 多様な関係者との連絡・調整業務を円滑に行えるコミュニケーション能力を有し、適切な電話・メール対応ができること。 (5) 社会人としての常識・マナーを備えており、業務の質の向上や改善にも主体的に取り組めること。 (6) 過去に本人の技能やコンピテンシーに帰する理由により、契約を打ち切られた経験がないこと。 (7) 官公庁の決裁文書作成や事務処理手続き等に対応できること。また、実際に業務経験があれば尚可。 (8) お客様目線で丁寧かつ円滑なコミュニケーションができること。ビジネス上の接遇等の業務経験があれば尚可。 (9) 農林水産物・食品分野の貿易に関する基本的な知識や輸出ビジネスに係る全体の流れを把握していれば尚可。						
■応募方法・選考方法等							
応募方法	応募受付期間：2022年4月15日(金)～2022年5月19日(木) 12:00(日本時間) 必着 ○ジェトロホームページよりダウンロードした 当機構指定様式の履歴書 を下記応募先へ電子メールまたは郵送で提出してください。 ※応募受付期限を過ぎての応募は、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。 ◆応募先 ジェトロ本部 総務部人事課 人材デスク 電子メール：shokutaku-saiyo@jetro.go.jp ※件名に応募ポストNo.を記載して下さい。 郵送：〒107-6006 東京都港区赤坂1-12-32 アーク森ビル 私書箱528号						
選考方法	<table border="1"> <tr> <td>第一次選考：書類選考</td> <td>※書類選考の通過者には前日までに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。</td> </tr> <tr> <td>第二次選考：面接審査</td> <td>2022年5月26日(木) ※オンライン又は応募先の勤務地での面接。面接に伴う交通費は負担しません。</td> </tr> <tr> <td>採否連絡</td> <td>※面接参加者へは、2022年5月27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。</td> </tr> </table>	第一次選考：書類選考	※書類選考の通過者には前日までに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。	第二次選考：面接審査	2022年5月26日(木) ※オンライン又は応募先の勤務地での面接。面接に伴う交通費は負担しません。	採否連絡	※面接参加者へは、2022年5月27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。
第一次選考：書類選考	※書類選考の通過者には前日までに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。						
第二次選考：面接審査	2022年5月26日(木) ※オンライン又は応募先の勤務地での面接。面接に伴う交通費は負担しません。						
採否連絡	※面接参加者へは、2022年5月27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。						
■問合せ・書類提出先等							
日本貿易振興機構(ジェトロ) 総務部人事課 人材デスク shokutaku-saiyo@jetro.go.jp ※電子メール以外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。 ※この公募の選考過程で知り得た個人情報は、選考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							