

## 2022年度 常勤嘱託員募集 名古屋貿易情報センターアドバイザー

- ①中部スタートアップ・エコシステムの拠点機能強化プログラムのコーディネート業務、  
②愛知・名古屋発スタートアップに対する海外展開伴走支援業務に係るアドバイザーを募集します

■募集業務・業務内容等	
勤務形態・人数	常勤嘱託員2名(予定)
業務内容	<p>(1) 以下の①・②のいずれかの業務 ※募集に際しては①・②の希望する業務を記載すること</p> <p>①</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中部スタートアップ・エコシステムの拠点機能強化プログラム(地域ブランディング、海外へのPRを中心とした情報発信の予定)の企画立案、運営</li> <li>2. 上記業務に関わるエコシステム関係者との連絡調整</li> <li>3. 上記業務に関する広報、情報発信</li> <li>4. ジェトロのイノベーション創出事業及び企業の海外展開支援事業に関するサポート</li> </ol> <p>②</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ジェトロが国や地方自治体などと連携して実施する研修プログラム(アクセラレーションプログラム)への参加企業に対するサポート及び関係者との連絡調整。</li> <li>2. 中部スタートアップ・エコシステムの拠点機能強化プログラムに参加するスタートアップに対するサポート及び関係者との連絡調整。</li> <li>3. スタートアップ企業の発掘に向けた企業・関連団体・大学等への訪問や展示会・セミナー等でのジェトロ事業紹介。</li> <li>4. 支援企業の課題解決に向けた企業訪問・ヒアリング、ジェトロや他の支援機関のサービス紹介、国内外事務所との連絡・調整。</li> <li>5. 支援企業への定期的なフォローアップと海外展開の進捗ならびに成果管理。</li> <li>6. 成果把握のためのアンケート等取りまとめおよびシステムへの入力、報告。ナレッジ共有のための報告書作成。</li> <li>7. スタートアップ企業の海外展開等に資するイベント運営。</li> <li>8. ジェトロの海外展開支援事業に関するサポート</li> </ol>
出張	①②とも国内月1-2回程度
残業	応募ポストにより差異はあるが、おおむね1カ月あたり5~30時間程度
■勤務条件等	
勤務地	名古屋貿易情報センター / 〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅4-4-38 愛知県産業労働センター
契約形態	常勤嘱託員
契約期間	2022年4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	<p>給与27万円/月程度</p> <p>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</p> <p>その他の諸手当・退職手当なし</p> <p>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。</p>

■応募条件等							
全ポストに共通する応募条件							
語学力	英語：TOEIC①800。②600点以上相当が望ましい。						
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5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、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)						
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) 出張報告、面談報告、会議でのプレゼンテーション、関連資料の作成、簡易な経理・伝票処理などに対応できること。 (8) 法令や規則・手続きなど、ウェブサイトや資料から必要とされる最新情報を自ら検索、情報収集できること。						
上記に加えて①・②各業務の応募条件							
①②	1. 海外ビジネスに自ら携わった経験または海外ビジネスを実行する企業を支援した経験を有すること。 2. テクノロジーに対して幅広い知識を持っていること。 3. スタートアップ企業経営もしくはスタートアップ支援に携わった経験があることが望ましい。						
■応募方法・選考方法等							
応募方法	<p><b>応募受付期間：2022年1月25日(火)～2022年2月10日(木) 12:00(日本時間)必着</b></p> <p>○ジェットロホームページよりダウンロードした<b>当機構指定様式の履歴書</b>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。</p> <p>※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。</p> <p>※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</p>						
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><b>2022年2月18日(金)</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。</td> </tr> <tr> <td>採否連絡</td> <td>※面接参加者へは、2022年2月21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	<b>2022年2月18日(金)</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。	採否連絡	※面接参加者へは、2022年2月21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	<b>2022年2月18日(金)</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。						
採否連絡	※面接参加者へは、2022年2月21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							
<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> shokutaku-saiyo@jetro.go.jp</p> <p>※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。</p> <p>※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> <p>※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</p>							