

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中堅・中小企業の高度外国人材活用を支援する専門相談員(コーディネーター)業務、
 ②中小企業などからのEPA等に関する貿易投資相談業務、
 ③地域への外国・外資系企業誘致業務(外国企業誘致コーディネーター業務)、
 ④国内・海外企業間の協業・連携によるオープン・イノベーション支援事業に係る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4名(予定)
業務内容	<p>(1) 以下の①～④のいずれかの業務 ※募集に際しては①～④の希望する業務を記載すること</p> <p>① 1. 【基礎活動】高度外国人材活用に関する内部・外部関係者からの照会に対応し(訪問、電話、メール)、その内容を記録・報告 2. 【広報活動】支援候補先企業へのアポイント取得及び企業訪問によるヒアリング並びに業務説明 3. 【個別企業相談対応】支援対象企業と密なコミュニケーションを行い、当該企業の外国人材に関する課題を把握し、関連した情報を収集、当該企業のニーズに沿った形に加工した情報を提供し、支援のフィードバックを得る(別途手配する専門家への業務依頼、公的機関への照会・繋ぎなども含む)(参照: https://www.jetro.go.jp/services/escort.html) 4. 【イベント企画】企業、地域の関係機関及び大学等のニーズを総合し、「セミナー」「交流会」「企業説明会」などのイベントを企画、開催 5. 【情報発信】内外の関係者へのブリーフィング、セミナー等での講演、情報誌やメディアへの寄稿などを通じて、高度外国人材の活用について積極的に発信 8. 【研修】本業務に求められる知識ならびに能力開発のために、ジェトロが提供する研修や情報提供機会に参加 9. 【組織内調整】業務の円滑な遂行のため、所属部課以外の部門もしくは国内外事務所との調整業務 ※なお、管轄地域は中部地域(愛知県、静岡県、岐阜県、三重県)とする。</p> <p>② 1. 中小企業などからのEPA等に関する貿易投資相談 2. 中小企業などからのEPA等に付随する輸出や輸入の際の日本側での諸手続きや通関、輸送に関連した相談など、自らの経験や知見を活用しつつ新たな情報を収集し、公的機関として責任ある情報提供、アドバイスを行う。 3. EPA等に関連して発生する各種トラブルへの相談対応業務 4. 相談者にジェトロの事業やサービスを案内し、利用を促す。 5. 上述1.～4.の業務に関する各種報告(データベースへの入力など)を行う。 6. 上述1.～5.の業務に関する外部向けセミナーや社内勉強会などでの講演などによる情報発信、中部地域内の巡回・訪問相談の他、地域内の国内事務所の相談サポート。 7. 相談対応した案件についてその後の状況を確認、フォロー(年に数件を想定)。 ※なお、管轄地域は中部地域(愛知県、静岡県、岐阜県、三重県)とする。 ※中小企業などからの様々な質問に対して中小企業などの立場に立ち、寄り添ったきめ細やかな対応が必要となります。</p> <p>③ 1. 中部地域への外国企業誘致: 個別支援、引き合い対応、自治体へのつなぎ、地元企業とのマッチング等の実施を含む 2. 中部地域内の外資系企業支援: 企業のニーズ把握、拡張投資や域外投資の支援、域内外資系企業数等の把握、交流イベント等の実施を含む 3. 中部地域の自治体支援: 自治体の外国企業誘致戦略策定や誘致活動に関わる支援、市町を含む自治体とのネットワーク作り 4. 地域での情報収集・整理・ネットワーク形成: 地域の産業集積、地域の補助金や制度情報の把握と整理、大学・研究機関等のリソースの把握やネットワーク作り ※なお、管轄地域は中部地域(愛知県、静岡県、岐阜県、三重県)とする。</p> <p>④ 1. 管轄地域における、日本企業からの協業・連携、オープン・イノベーションにかかる各種相談・情報照会への対応(メール、電話、来訪対応)、ジェトロサービスの紹介。事務所内および本部関係部署への報告・連絡・相談。 2. 管轄地域における、海外からの引き合い対応。地元企業とのマッチング、エコシステムプレーヤーや自治体へのつなぎ等。 3. 管轄地域内の候補企業発掘。エコシステムプレーヤー、自治体等とのネットワーキング。 4. 管轄地域内の企業のニーズ把握、スタートアップまたは中小企業支援施策・補助金情報の把握と整理、大学・研究機関等のリソースの把握やネットワーク作り 5. セミナー等イベント(オンライン、オフライン)開催に係る企画・運営、参加者勧誘、資料作成、本部との連絡調整、講師・業務委託先・関係機関等・外部関係者との連絡調整、セミナー講演原稿・プレゼンテーション資料の作成業務 6. 協業・連携案件の進捗管理(専用DB利用)、事務所内および本部への連絡・報告 ※なお、管轄地域は中部地域(愛知県、静岡県、岐阜県、三重県)とする。</p>

出張	①国内5回程度/月、②国内2-3回程度/年を想定、③④国内(主に管轄地域内)数回~十数回程度/年(いずれも新型コロナ感染の状況等による)
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	給与27万円／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

全ポストに共通する応募条件	
語学力	英語：TOEIC①・②は600、③・④は800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	<p>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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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)</p>
資質・能力・業務経験等	<p>(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。</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) 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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
上記に加えて①～④各業務の応募条件	
①	<ol style="list-style-type: none"> 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。 中堅・中小企業の経営ならびに人事に関して知見を有すること。 高度な知識・技術を有する外国人材との協働経験を有すること。 外国人材関係の業務(紹介、派遣、相談等)に従事した経験があれば尚可。 セミナーやワークショップ等での登壇・解説経験があれば尚可。 キャリアコンサルタント等の職業能力開発に関する資格があれば尚可。
②	<ol style="list-style-type: none"> 貿易実務経験が3年以上あり、貿易に関する基本的・実践的な知識と経験を持ち、輸出入ビジネスに関わる全体の流れを把握していること。AIBA認定貿易アドバイザー、通関士、貿易実務検定、EPAビジネス実務検定などの資格を有していると尚可。 海外企業とのビジネス経験があり、海外ビジネスについて知見が豊富であること。特定分野に精通した知見があり、複数分野に対応できれば尚可。 アドバイスに際して中小企業の経営体力や技術力などを考慮できる能力を有し、海外ビジネスが未経験の相談者にも分かりやすく解説できること。
③	<ol style="list-style-type: none"> 外国または外資系企業で通算3年以上の勤務経験もしくは、海外駐在、または海外長期出張など、国際ビジネス経験がある 管轄地域で通算3年以上の勤務経験がある 企業誘致、会社設立、新事業立ち上げ、M&A、創業・起業支援、輸出入、物流、または類似の業務について通算1年以上の経験がある
④	<ol style="list-style-type: none"> 海外でのビジネス経験が3年以上あること。IT分野でのビジネス経験があると尚可。 新事業立ち上げ、アライアンス実務、M&A、または類似の業務について通算1年以上の経験があること。 中部地域(愛知県、静岡県、岐阜県、三重県)で通算2年以上の勤務経験があること。 外国籍の場合には、当該業務に必要な在留資格を有していること。

■応募方法・選考方法等

応募方法	<p>応募受付期間:2022年2月1日(火)～2022年2月17日(木) 12:00(日本時間)必着</p> <p>○ジェトロホームページよりダウンロードした<u>当機構指定様式の履歴書</u>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" data-bbox="313 549 1716 840"><tr><td data-bbox="313 549 687 655">第一次選考:書類選考</td><td data-bbox="687 549 1716 655">※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 data-bbox="313 655 687 760">第二次選考:面接審査</td><td data-bbox="687 655 1716 760">2022年2月25日(金) ※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 data-bbox="313 760 687 840">採否連絡</td><td data-bbox="687 760 1716 840">※面接参加者へは、2022年2月28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2月25日(金) ※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2月28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2月25日(金) ※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2月28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