

## 2024年度 非常勤嘱託員 募集 北海道貿易情報センター(旭川相談窓口)アドバイザー

地域国際化支援・貿易投資相談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     | 非常勤嘱託員1名(予定)  |
| 業務内容        | (1) 旭川を中心とした道北地域(上川、留萌、宗谷、オホーツク)における貿易・投資振興事業の実施<br>(2) 管内企業に対する海外ビジネスのメリットの啓発・普及。輸出・海外展開に関心を有する企業・製品・サービスの発掘。高度な技能を有する外国人材ニーズの発掘<br>(3) 管内企業からの貿易・投資に関する各種相談・情報照会(情報提供・アドバイス、ビジネスプラン策定や取引相手との交渉などに関する助言)への対応<br>(4) 上記(3)への対応に必要なジェトロの各種支援サービス(オンラインマッチング、商談会、セミナー、勉強会・相談会、専門家による伴走型個別支援など)の効果的な情報提供とアレンジ<br>(5) 上記(4)の支援サービスを利用する管内企業に対する適切なフォローアップと支援成果の報告 |
| 出張の有無       | 有り 道内1~2回程度/月   |
| 残業の有無       | 1カ月あたり2時間程度   |
| ■勤務条件等      |   |
| 勤務地         | 北海道貿易情報センター 旭川相談窓口<br>〒070-8540 北海道旭川市常盤通1 道北経済センター(旭川商工会議所内)   |
| 契約形態        | 非常勤嘱託員  |
| 契約期間        | 2024年6月1日以降~2025年3月31日<br>原則1日付採用。契約開始月相談可。※ただし、契約手続きに1カ月程度を要します。   |
| 勤務日数        | 月15日間かつ週29時間以内  |
| 勤務時間        | 1日7時間の勤務 / 午前9時00分から午後5時00分(昼休みとして60分休憩)  |
| 待遇          | 1時間あたり2200円<br>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<br>賞与・その他の諸手当・退職手当なし<br>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：TOEIC700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<br>経験年数   | 企業・官公庁等での業務経験を原則として2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等Officeソフトウェア、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。<br>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<br>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<br>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・<br>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。<br>(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。<br>(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。<br>(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。<br>(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。<br>(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。<br>(7) 海外ビジネスに関する知見・経験があれば望ましい。経験がない場合、業務上必要となる知識を自ら習得できること。<br>(8) 道内企業・自治体・業界団体を積極的に訪問し、当機構が有する各種支援サービスのメリットについて紹介・相談対応・提案できること。 |   |
| 運転免許   | 有効な運転免許証を所持しレンタカー等を運転できること(単身又は同乗者有り)、実車運転経験を1年間以上有していること。運転に際しては道路交通法等各種法令を遵守し、十分な安全配慮ができること。  |   |
| ■応募方法・選考方法等  |   |   |
| 応募方法   | <b>応募受付期間:随時</b><br>○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で提出してください。<br>◆応募先 ジェトロ本部 総務部人事課 人材デスク<br>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。   |   |
| 選考方法   | 第一次選考:書類選考  | ※書類選考の通過者には、応募書類受領後1ヶ月以内を目途に面接審査日時等のご連絡をします。<br>※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  | ※原則オンラインでの面接。   |
|  | 採否連絡  | ※面接参加者へは、面接審査以降、1週間を目途に採否の通知を行います。<br>※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<br>※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。<br>※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。<br>※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 |   |   |