

## 2026年度 常勤嘱託員募集 仙台貿易情報センターアドバイザー

以下の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) (1)各ポストの業務および(2)業務(共通する業務がある場合のみ) ※募集に際しては希望する(1)のポストの番号を記載すること。複数希望の場合はその旨記載すること。</p> <p>① 農林水産・食品輸出促進業務 1名(予定)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>担当地域内の農林水産・食品の有望な輸出事業者の発掘、ジェトロ事業の案内・フォロー・利用促進</li> <li>同事業者への情報提供・アドバイスとジェトロ事業参加企業のフォロー</li> <li>農政局や地方自治体など関係機関等との連携促進</li> <li>関係機関とのネットワークを通じたジェトロ事業のPRと新たなジェトロ事業参加企業の発掘</li> <li>ジェトロの農林水産・食品事業に資する活動</li> <li>事務所在席時の電話対応</li> <li>自身の出張に係る手配・精算手続き</li> <li>その他、ジェトロ仙台および東北管内の業務において必要とされる、所長が指示する業務</li> </ol> <p>出張(宿泊あり):有り 出張先・頻度:東北管内を中心に国内20回/年程度 海外出張もあり得る 出張(日帰り):有り 出張先・頻度:県内を中心に30回/年程度</p> <p>② 中堅・中小企業等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(東北)業務 1名(予定)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>高度外国人材活躍推進に関する内外関係者(自治体や地域コンソーシアム等を含む)からの照会に対応し(訪問、オンライン面談、来訪対応、電話、メール)、その内容を記録・報告する。</li> <li>担当地域(東北6県)のジェトロ貿易情報センターと連携し、関係機関や支援候補先企業へのアポイント取得・訪問等によるヒアリングや業務説明を行う。</li> <li>高度外国人材の採用や育成定着に課題を有する支援対象企業に対し、緊密なコミュニケーションを通じ、外国人材に関する課題を把握、ハンズオン支援(伴走型支援)を提供する。各種ジェトロの支援ツールやイベントを案内するとともに、担当企業のニーズに応じて関連情報を収集、適切に加工し提供。適切なタイミングで支援のフィードバックを取得する。別途手配する専門家への業務依頼、外部機関への照会なども含む。</li> <li>担当地域のジェトロ貿易情報センターと連携し、企業や各地の関係機関(自治体、大学、地域コンソーシアム関係者等)のニーズを踏まえ、「セミナー」「交流会」「企業説明会」などイベントの企画・運営を支援する(地域コンソ主催のイベントへの協力を含む)。</li> <li>担当地域(東北6県)のジェトロ貿易情報センターや地域コンソーシアムと連携し、内外関係者へのブリーフィング、セミナー等での講演、メディアへの寄稿や取材対応などを通じ、高度外国人材の活躍推進に関わる情報発信活動を行う。</li> <li>本業務に求められる知識ならびに能力開発のため、ジェトロが提供する研修やセミナー等に参加する。</li> <li>業務の円滑な遂行のため、ジェトロ内の関係部門や国内外事務所との調整を行う。</li> <li>業務に係る各種申請・手配・報告等を行う。</li> <li>地域コンソーシアムの事務局ならびに構成機関となる自治体、大学、経済団体、企業などとの円滑な連絡調整ならびに相談対応</li> <li>ジェトロ仙台的業務において必要とされる、所長が指示する業務</li> <li>事務所在席時の電話対応</li> <li>自身の出張に係る手配・精算手続き</li> </ol> <p>出張(宿泊あり):有り 出張先・頻度:東北管内を中心に国内30回/年程度 出張(日帰り):有り 出張先・頻度:県内を中心に20回/年程度</p> <p>③ 中小企業などからのEPA等に関する貿易投資相談業務 1名(予定)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>EPA等に付随する輸出入手続き・通関・輸送に関連した相談への情報提供とアドバイス</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>上記業務に関するセミナーや社内勉強会での情報発信、統括地域内の巡回・訪問相談、国内事務所の相談サポート</li> <li>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</li> <li>ジェトロ仙台が行うセミナー/商談会参加企業の支援、ジェトロや関係機関が行うセミナー/展示会での相談対応・ジェトロ事業の紹介</li> <li>事務所在席時の電話対応</li> <li>自身の出張に係る手配・精算手続き</li> <li>その他ジェトロ仙台的業務において必要とされる、所長が指示する業務</li> </ol> <p>出張(宿泊あり):有り 出張先・頻度:国内数回/年 出張(日帰り):有り 出張先・頻度:国内数回/年</p>

	<p>④ 新輸出大国コンソーシアムコンシェルジュ業務 1名(予定)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支援候補企業発掘に向けた企業・関連団体訪問や展示会・セミナー等の企画・立案・実施</li> <li>2. 支援(候補)企業の問合せ対応、オンラインおよび企業訪問を通じた企業のカウンセリング、国内外事務所との連絡・調整、外部専門家のスケジュール調整・訪問同行等</li> <li>3. 支援(候補)企業へのジェトロ及び支援機関のサービスの紹介・取次ぎ</li> <li>4. 支援(候補)企業へのフォローアップ、成功事例等の成果把握</li> <li>5. 新輸出大国コンソーシアム事業に係る内部会議・研修への参加</li> <li>6. 外部支援機関との連携に係る連絡・調整等</li> <li>7. ナレッジ共有のための報告書作成およびデータベースへの入力</li> <li>8. 上記に関する宮城県および東北5県(青森・岩手・秋田・山形・福島)での展開、ならびに同5県ジェトロ事務所のサポート。</li> <li>9. 新規輸出1万者プログラム支援企業のカウンセリング、進捗状況確認業務</li> <li>10. 事務所在席時の電話対応</li> <li>11. 自身の出張に係る手配・精算手続き</li> <li>12. その他ジェトロ仙台の業務において必要とされる、所長が指示する業務。</li> </ol> <p>出張(宿泊あり):有り 出張先・頻度:国内数回／年 出張(日帰り):有り 出張先・頻度:東北管内を中心に国内20～30回／年程度</p>
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20時間程度
■勤務条件等	
勤務地	仙台貿易情報センター / 〒980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町4-6-1 仙台第一生命タワービルディング
契約形態	常勤嘱託員
契約期間	2026年4月1日以降～2027年3月31日 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。
契約更新の可能性	有 但し、更新上限として、通算更新は2回迄。また、通算契約期間は3事業年度迄。更新の可否は契約期間満了時における業務量・勤務成績、勤務態度・能力、従事している業務の進捗状況等で判断する。また、2025年度までにジェトロとの雇用契約がある者についても更新の可能性及び更新上限ともに原則同様とする。
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：TOEIC600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・Zoom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。	
各ポストの追加の応募条件(ある場合のみ記載)		
①	1. 農林水産・食品分野の貿易および輸出ビジネスに係わる知見・経験があることが望ましい。	
③	1. 貿易の実践的な知識と経験を持ち、全体の流れを把握していること。 2. 海外ビジネス業務に従事した経験があり海外ビジネスについて知見があること。	
④	1. 貿易の実践的な知識と経験を持ち、全体の流れを把握していること。 2. 企業や専門家などとの仲介役として調整した経験を有していること。 3. 公的機関において中小企業の支援業務の経験があれば尚可。	
■応募方法・選考方法等		
応募方法	応募受付期間:随時  ○ジェ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。 ※状況により、応募を締め切っているポストがあります。 <div>◆応募先 ジェトロ本部 人事部人事課 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。</div>	
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。 ※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。 ※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) 人事部人事課 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 人事部人事課長		