

2025年度 常勤嘱託員募集 福岡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9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 新輸出大国コンソーシアム・コンシェルジュ業務 2名(予定)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新輸出大国コンソーシアム事業における支援候補企業の発掘を目的とした事業の企画・立案・実施 2. 支援(候補)企業の課題解決に向けた企業訪問・ヒアリング、JETROのサービス紹介、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 3. 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 4. セミナー・商談会等における企業支援および支援候補企業発掘 5. 業務に係る各種申請・手配・報告 6. その他、福岡事務所長が必要と判断する業務 <p>出張: 有り 出張先・頻度: 宿泊を伴わない国内出張・外出5~10回/月程度</p> <p>② 日本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 1名(予定)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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するへのハンズオン支援(伴走型支援)の提供(JETROの支援ツールやイベント、各種情報を案内・提供。適切なタイミングでの支援フィードバック取得や、別途手配する専門家への業務依頼、外部機関への照会等を含む。参照: https://www.jetro.go.jp/services/escort.html) 2. 九州・沖縄地域のJETRO貿易情報センターとの連携を通じた、関係機関や支援候補先企業へのアポイント取得・訪問によるヒアリング・業務説明 3. 高度外国人材活躍推進に関する内外関係者からの照会対応およびその記録・報告 4. 九州・沖縄地域のJETRO貿易情報センターとの連携を通じた、セミナー・交流会・企業説明会等のイベント企画および運営 5. 九州・沖縄地域のJETRO貿易情報センターや地域コンソーシアムとの連携を通じた、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、取材への対応 6. 本業務に求められる知識ならびに能力開発のため、JETROが提供する研修やセミナー等への参加 7. JETRO本部や担当地域の国内事務所との調整 8. 業務に係る各種申請・手配・報告 9. その他、福岡事務所長・担当地域の事務所長が必要と判断する業務 <p>※なお、担当は九州・沖縄地域とする。 出張: 有り 出張先・頻度: 宿泊を伴う国内出張1~2回/月程度、宿泊を伴わない国内出張・外出3~4回/月程度</p> <p>③ 高度外国人材活躍地域コンソーシアムの事務局支援・事業運営支援(コーディネーター)業務 1名(予定)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 九州地域コンソーシアムの事務局および関連する自治体、大学、経済団体、企業等との円滑な連絡調整・相談対応 2. 九州地域のニーズに則した活動計画の策定、イベントの企画ならびに実施(地域コンソーシアム事業や高度外国人材活躍推進に係る自治体や関係機関等の支援を含む) 3. 本業務に求められる知識ならびに能力開発のため、JETROが提供する研修やセミナー等への参加 4. JETRO本部や九州地域のJETRO貿易情報センターとの調整 5. 自ら、もしくは関連した業務活動に係る申請・手配・報告 6. その他、福岡事務所長・担当地域の事務所長が必要と判断する業務 <p>※なお、担当は九州地域とする。 出張: 有り 出張先・頻度: 宿泊を伴わない国内出張・外出3~4回/月程度</p> <p>④ 農林水産物・食品分野の輸出促進業務 1名(予定)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 九州北部・沖縄地域における農林水産物・食品分野の有望な輸出事業者の発掘、JETRO事業の案内・フォロー・利用促進、および当該事業者への情報提供・アドバイス 2. 九州農政局や自治体を含む関係機関等との連携促進 3. セミナーや商談会等、農林水産物・食品の輸出拡大に資するイベントの運営・企画支援 4. 業務に係る各種申請・手配・報告 5. その他、福岡事務所長・担当地域の事務所長が必要と判断する業務 <p>なお、担当は九州北部(福岡、長崎、佐賀、大分)・沖縄地域とする。 出張: 有り 出張先・頻度: 宿泊を伴う国内出張1~2回/月程度、宿泊を伴わない国内出張・外出3~4回/月程度</p>

- ⑤ 中小企業等からのEPA等に関する貿易投資相談対応業務 1名(予定)
1. EPA等に関する貿易投資相談対応
 2. 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
 3. 輸出入時に必要な日本側の諸手続きや通関、輸送関連の相談等への対応(自らの経験や知見を活用しつつ情報収集を行い、公的機関として責任あるアドバイスの実施)
 4. 相談者に対するジェトロサービスの紹介および利用促進
 5. 上述1～4の業務に関するセミナー等での講演を通じた情報発信、管轄地域の巡回・企業訪問
 6. 業務に係る各種申請・手配・報告
 7. その他、福岡事務所長・担当地域の事務所長が必要と判断する業務
- ※なお、担当は福岡県を中心として九州・沖縄地域とする。
出張:有り 出張先・頻度:宿泊を伴わない国内出張・外出3～4回/月程度
- ⑥ 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業務 1名(予定)
1. 日本企業からの協業・連携、オープン・イノベーションに係る各種相談・情報照会への対応、ジェトロサービスの紹介(特にJ-Bridge。参照:<https://www.jetro.go.jp/j-bridge/>)
 2. 海外からの引き合いへの対応。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紹介
 3. 九州・沖縄地域のジェトロ貿易情報センターとの連携を通じた、J-Bridge会員企業の発掘およびエコシステムプレーヤーや自治体等とのネットワーキング
 4. 会員(候補)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・研究機関等とのネットワーク構築
 5. 協業・連携案件の進捗管理(専用データベース利用)、
 6. 業務に係る各種申請・手配・報告
 7. その他、福岡事務所長・担当地域の事務所長が必要と判断する業務
- ※なお、担当は九州・沖縄地域とする。
出張:有り 出張先・頻度:宿泊を伴わない国内出張・外出3～4回/月程度
- ⑦ 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企画立案・運営業務 1名(予定)
1. スタートアップ関連の大規模イベントの開催等を通じた地域ブランディング・海外PR事業の企画・運営支援
 2. 上記業務に関わるエコシステム関係者(自治体、大学、経済団体、スタートアップ等)および業務委託先との連絡・調整
 3. ジェトロ関連部署(本部・国内外事務所)との連絡・調整および事業成果の把握
 4. 自ら、もしくは関連した業務活動に係る申請・手配・報告
 5. その他、福岡事務所長が必要と判断する業務
- ※なお、担当は福岡市とする。
出張:有り 出張先・頻度:宿泊を伴わない国内出張・外出3～4回/月程度
- ⑧ 外国企業誘致コーディネーター業務(半導体および関連分野) 1名(予定)
1. 九州・沖縄地域等への半導体および関連分野の外国企業の誘致を目的とした、個別支援、引き合い対応、自治体・関係機関への繋ぎ、地元企業とのマッチング等の実施
 2. 九州・沖縄地域等の半導体および関連分野の外資系企業に係るニーズの把握、拡張投資や域外投資の支援、交流イベント等の実施
 3. 九州・沖縄地域等の半導体および関連産業に係る情報整理(産業集積、補助金等の各種制度、大学・研究機関等のリソース)
 4. 大学や経済団体を含む関係機関との連携、関連する会合等への参加
 5. ジェトロ本部や九州・沖縄を中心とする国内のジェトロ貿易情報センター、ジェトロ海外事務所等との連携・調整
 6. 自ら、もしくは関連した業務活動に係る申請・手配・報告
 7. その他、福岡事務所長・担当地域の事務所長が必要と判断する業務
- 出張:有り 出張先・頻度:宿泊を伴う国内出張1～2回/月程度、宿泊を伴わない国内出張・外出3～4回/月程度、海外出張の可能性有

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10時間程度

■勤務条件等

勤務地	福岡貿易情報センター / 〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前2-9-28 福岡商工会議所ビル
契約形態	常勤嘱託員
契約期間	2025年4月1日以降～2026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、2024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	
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。 ⑧についてはTOEIC700点以上が望ましい。
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・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。
各ポストの追加の応募条件(ある場合のみ記載)	
①	1. 中堅・中小企業経営者等に対して、相手の立場・状況を勘案し、お客様目線で丁寧かつ円滑な対応ができること。
②・③	1. 高度な知識・技術を有する外国人材との協働経験、または外国人材を活用する企業や事業を支援した経験を有すること。 2. 中堅・中小企業やスタートアップ等の人事に関して知見を有すること。 3. 海外ビジネス経験や海外ビジネスを実行する企業を支援した経験があれば尚可。 4. 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や、日本語教育や留学生支援に従事した経験があれば尚可。 5. 外国人材関係の業務(紹介、派遣、相談など)に従事した経験があれば尚可。
④	1. 農林水産物・食品分野の貿易および輸出ビジネスに係る知見・経験を有すること。 2. 事業者(特に、貿易ビジネスの経験が少ない中小企業)に対して、相談ニーズに沿ったアドバイス・助言を行い、お客様目線で丁寧かつ円滑なコミュニケーションがとれること。
⑤	1. 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ビジネス実務検定等の資格を有していれば尚可。 2. 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。
⑥	1. 海外ビジネス経験が3年以上あること。デジタル分野またはグリーン分野でのビジネス経験があると尚可。新規事業の立ち上げ、アライアンス実務、M&A、または類似業務の経験があれば尚可。
⑦	1. 創業支援、スタートアップ育成、地域スタートアップ・エコシステムの組成、大学等研究機関との連携等に熱意を有すること。スタートアップ経営やスタートアップ支援(バックオフィス業務含む)に携わった経験があれば尚可。 2. 福岡スタートアップエコシステムに関する知見があれば尚可。
⑧	1. 半導体関連分野でのビジネス経験を有し、同産業動向(技術分野を含む)に精通していること。九州の半導体および関連産業に精通していることが望ましい。 2. 貿易投資に関わる基本的・実践的な知識と経験を有していること。

■応募方法・選考方法等		
応募方法	<p>応募受付期間:随時</p> <p>○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で提出してください。</p> <p>※状況により、応募を締め切っているポストがあります。</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。</p>	
選考方法	第一次選考:書類選考	<p>※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。</p> <p>※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。</p>
	第二次選考:面接審査	<p>※原則オンラインでの面接。</p>
	採否連絡	<p>※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。</p> <p>※採否以外の情報は非開示とします。</p>
■問合せ・書類提出先等		
<p>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</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 総務部人事課長</p>		