

2026年度 常勤嘱託員募集 東京貿易情報センターアドバイザー

東京都海外展開支援業務にかかる顧客対応、事業管理(案件・経費)及び関係機関との連絡調整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1名(予定)
業務内容	(1) 東京都の金融機関・支援機関と連携した海外展開支援業務における顧客対応、申込受付・申込データ管理に関わる業務全般 (2) 同支援の申込説明・誘導及び連携金融機関・支援機関等への連絡 (3) 関係部署及び外部関係機関サービスの紹介・誘導 (4) 申込企業の定期的な支出上限管理を行い委託元や金融機関・支援機関の求めに応じ資料作成等に対応すること (5) 金融機関・支援機関等と連携したイベント(展示会へのブース出展、セミナー)開催にかかる調整、実施の補助 (6) 事業の円滑な遂行に向け、所内管理者と担当者間に立ち、課題を特定・対応し、安定的に一定の質を維持したサービスを提供する。関係部署及び所内に配置されるアドバイザー等担当者の疑問へのエスカレーション(助言)を行い、必要に応じて業務マニュアル・作業手順の作成・更新を行う。 (7) 経理システムによる伝票処理、成果・接触情報一元管理システム(既存データベース)等を使った各種データ入力・取りまとめ、アドバイザーと連携した事例等整理、資料作成・管理業務など (8) 上記に係る各種文書、稟議書作成及びそれに伴う内部調整、内外関係者との連絡・調整 (9) 事業全体に関わる庶務業務、Zoom・Teamsなどのオンライン会議ソフトの操作(会議の設定、ファイルの画面共有等) (10) その他事務所内での庶務業務などの補佐。
出張	宿泊あり:無し 日帰り:有り 繁忙期には月2~3回
残業	1カ月あたり20時間程度 繁忙期における経費証憑チェック、イベント準備のため
■勤務条件等	
勤務地	東京貿易情報センター / 〒107-6006 東京都港区赤坂1-12-32 アーク森ビル
契約形態	常勤嘱託員
契約期間	2026年5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年度までにジェッ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31万円/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。

