応募ポストNo.（5B_4OKI2701AD）

2026年度　非常勤嘱託員募集
沖縄貿易情報センターアドバイザー

中堅・中小企業等の海外展開に係る相談対応及びフォローアップ、ジェトロの支援対象企業の発掘等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） 中堅・中小企業等の海外展開に係る貿易投資相談対応業務及び国内外展示商談会等への参加に伴う商談支援業務 （2） 企業訪問等による海外展開に関心を有する事業者の発掘、企業情報の収集、ジェトロの海外展開支援サービスの説明及びニーズ把握等業務 （3） ジェトロが中堅・中小企業等向けに開催するセミナー、商談会、ワークショップ等における運営補助業務 （4） 支援（候補）企業、相談対応企業への定期的なフォローアップと海外展開の進捗及び成功事例等成果の把握 （5） 各事業の内部会議等への参加 （6） 外部支援機関との連携に係る連絡・調整等 （7） 業務遂行に必要な電話対応、オンライン会議のセッティング及び対応、資料の準備・作成・整理、出張旅費算出・精算等の庶務業務 （8） ナレッジ共有のための報告書作成・アンケート等取りまとめ及びデータベースへの入力、報告 （9） その他中堅・中小企業等の海外展開支援に係る指示に基づく業務 （10） 上記（1）～（9）に付随する業務における職員へのサポート
出張の有無	宿泊あり：有り　国内1～2回／年 日帰り：有り　数回程度／月
残業の有無	1カ月あたり1～2時間程度
■勤務条件等	
勤務地	沖縄貿易情報センター ／ 〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄1831-1 沖縄産業支援センター
契約形態	非常勤嘱託員
契約期間	2027年1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 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 賞与・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		
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。 （7）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。 （8）中堅・中小企業の経営者等に対して、相手の立場・状況を勘案し、お客様目線で丁寧かつ円滑に対応できること。 （9）貿易実務（特に輸出業務）、海外での駐在または長期出張、貿易投資相談対応のいずれかの経験があれば尚可。 （10）指示された期限内に報告書等を作成し、その内容を報告できること。	
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（単身または同乗者有り）、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	**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**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。 ◆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。	
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		