

2026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

外国企業誘致コーディネーター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) 管轄地域への外国企業誘致: 個別支援、海外からのミッション受け入れ、個別企業の招へいの企画・運営、自治体へのつなぎ等を含む。 (2) 管轄地域内の外資系企業支援: 企業のニーズ把握、拡張投資や域外投資の支援、域内外資系企業数等の把握、交流イベント等の実施を含む (3) 在九州企業とのマッチング: 在九州の企業の協業連携・オープンイノベーションのニーズを収集し、外国外資系企業とのビジネスマッチングのアレンジを行う。 (4) 管轄地域の自治体支援: 自治体の外国企業誘致戦略策定や誘致活動に関わる支援、市町を含む自治体とのネットワーク作り (5) 大学・研究機関との連携: 大学・研究機関とのネットワーク構築を通じ、連携して共同事業を実施する (6) 地域情報の整理: 地域の産業集積、地域の補助金や制度情報の把握と整理、大学・研究機関等のリソースの把握 (7) 管轄地域は福岡県および九州地域とし、他分野事業との事務所内連携も行う。
出張	宿泊あり: 有り 国内3~5回/年 日帰り: 有り 国内5~7回/年
残業	1カ月あたり30時間程度 繁忙期のほか、海外事務所とのMTG等で時差を踏まえた対応を求められるケースがある。
■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	2026年7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29万円/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		
語学力	英語：TOEIC800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3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 Excel：データ入力・編集、関数を使った表・グラフ作成 PowerPoint：簡単なスライド作成・編集	
資質・能力・業務経験等	<ol style="list-style-type: none"> (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) 外国または外資系企業で通算3年以上の勤務経験もしくは、海外駐在、または海外長期出張など、国際ビジネス経験があること。 (8) 管轄地域で通算3年以上の勤務経験があること。 (9) 企業誘致、会社設立、新事業立ち上げ、M&A、創業・起業支援、輸出入、物流、または類似の業務について通算3年以上の経験があることが望ましい。 (10) 出張報告、面談報告、会議でのプレゼンテーション、関連資料の作成、簡易な経理・伝票処理などに対応できること。 	
■応募方法・選考方法等		
応募方法	<p>応募受付期間：随時</p> <p>○ジェッ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>◆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。</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	※原則オンラインでの面接。
	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) 人事部人事課 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 人事部人事課長</p>		