

## 2026年度 常勤嘱託員募集 知的資産部高度外国人材課アシスタント

高度外国人材活躍推進プラットフォーム事業の運営等業務に係るアシスタントを募集します。

■募集業務・業務内容等	
勤務形態・人数	常勤嘱託員3名(予定)
業務内容	<p>(1) 支援企業関連業務 ①情報収集、ヒアリング実施、支援要否に関する審査資料の作成 ②企業支援に従事する全国の専門相談員の活動支援ならびに管理業務</p> <p>(2) 外部専門家関連業務 ①相談業務発注、進捗管理ならびに活動支援 ②外部専門家等を起用したセミナー・講習会の企画・運営補助</p> <p>(3) 国内及びグローバルサウス等海外向けの各種事業(セミナー、ワークショップ、交流会、ジョブフェア等のイベント、大学コネクションデスク、ミッション派遣・招聘、各種調査等)の企画と運営補助</p> <p>(4) 情報発信(メディア対応やホームページ・SNS運営等)に関わる各種補助業務</p> <p>(5) 上記に関わる予算管理、顧客情報を含む各種データ分析や書類作成、文書管理、稟議書・報告書作成、出張手続き等の業務</p> <p>(6) 業務に関連する内外関係者との連絡・調整、資料・決裁文書作成、経理処理、出張手続き・手配等必要とされる業務</p> <p>(7) 電話・メール対応、メール一斉配信等の課内庶務全般</p> <p>※ 業務にあたっては、高度外国人材ならびにその活用に関する基礎知識のご習得をいただきます。(参考情報: <a href="https://www.jetro.go.jp/hrportal/">https://www.jetro.go.jp/hrportal/</a>)</p>
出張	宿泊あり: 有り 国内0~4回程度/年、海外0~5回/年 日帰り: 有り 国内0~4回程度/年
残業	1カ月あたり0~20時間程度
■勤務条件等	
勤務地	ジェトロ本部 / 〒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9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30万円/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。

