

2023年度 常勤嘱託員募集 日本食品海外プロモーションセンターアシスタント

- ①フィールドマーケターにかかるオペレーション関連補助、広報および庶務業務
②広報・イベント関連業務
③日本産農林水産物・食品の品目別海外プロモーション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5名(予定)
業務内容	<p>(1) 以下の①～③のいずれかの業務 ※募集に際しては①～③の希望する業務を記載すること</p> <p>①</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. フィールドマーケターに係る管理補助、連絡調整、報告書の確認等 2. 商標登録にかかる業務 3. 各種会議およびセミナー、イベント等の開催 4. 広報活動(広報資料作成、メディアへの取材依頼、情報提供、プレスリリース等) 5. ウェブサイト更新やメール配信にかかる業務 6. 調査業務補助 7. データベース運用・管理 8. 稟議書類等の作成 9. 業務委託先、国内外事務所との連絡調整 10. 予算管理業務、その他庶務 11. その他JFOODO事業に付随する業務 <p>②</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 組織広報に係る各種業務(コンテンツ制作、ネットワーク構築、SNS活用、広報イベント対応など) 2. 各種会議、セミナー、イベント等の開催 3. 広報活動(広報資料作成、メディアへの取材依頼、情報提供、プレスリリース等) 4. ウェブサイト更新やメール配信にかかる業務 5. 調査業務補助 6. データベース運用・管理 7. 稟議書類等の作成 8. 業務委託先、国内外事務所との連絡調整 9. 予算管理業務、その他庶務 10. その他JFOODO事業に付随する業務 <p>③</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 品目別プロモーション業務等(想定される品目は、水産物、肉、日本酒、コメなど、農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略における重点29品目) 2. 市場情報等の収集、調査 3. 国内外における各種プロモーション事業の実施および情報整理 4. 事業実施後の成果とりまとめ、フォローアップ実施に関する業務 5. 業務実施にかかる省庁、品目団体、事業者等関係者、及び国内外事務所との連絡調整業務 6. 業務委託先との連絡・調整 7. 稟議書類の作成・回付 8. 担当品目にかかる予算管理、経理等の管理業務 9. ウェブサイト更新やメール配信にかかる業務 10. その他品目別海外プロモーションに関連する業務 <p>農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略についてはこちらを参照。 https://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/progress/attach/pdf/index-1.pdf</p>
出張	応募ポストにより差異はあるが、おおむね国内3回/年を想定。(ポストによっては海外1回/年の追加可能性あり)
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10～20時間程度
■勤務条件等	
勤務地	ジェットロ本部 / 〒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	2023年7月1日～2024年3月31日 原則7月1日勤務開始。8月1日、9月1日勤務開始相談可。
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27万円/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。 海外とのビジネス経験があれば尚可。						
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)						
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。						
上記に加えて①～③各業務の応募条件							
①・②	農林水産物・食品分野に関連する業務経験があれば望ましい。						
③	商品プロモーションやマーケティングの業務経験があれば望ましい。						
■応募方法・選考方法等							
応募方法	<p>応募受付期間：2023年4月27日(木)～2023年5月19日(金) 12:00(日本時間)必着</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>※応募受付期限を過ぎての応募は、いかなる理由であっても無効となります。</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	<table border="1"> <tr> <td>第一次選考：書類選考</td> <td>※書類選考の通過者には前日までに面接審査時間をご連絡します。 ※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。</td> </tr> <tr> <td>第二次選考：面接審査</td> <td>2023年5月26日(金) ※オンライン又は応募先の勤務地での面接。面接に伴う交通費は負担しません。</td> </tr> <tr> <td>採否連絡</td> <td>※面接参加者へは、2023年5月29日以降、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。</td> </tr> </table>	第一次選考：書類選考	※書類選考の通過者には前日までに面接審査時間をご連絡します。 ※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	2023年5月26日(金) ※オンライン又は応募先の勤務地での面接。面接に伴う交通費は負担しません。	採否連絡	※面接参加者へは、2023年5月29日以降、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。
第一次選考：書類選考	※書類選考の通過者には前日までに面接審査時間をご連絡します。 ※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	2023年5月26日(金) ※オンライン又は応募先の勤務地での面接。面接に伴う交通費は負担しません。						
採否連絡	※面接参加者へは、2023年5月29日以降、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							
<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：ジェトロ本部 総務部人事課長</p>							