

2023年度 常勤嘱託員募集 知的資産部知的財産課アシスタント

知的財産に関するイベントの運営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1名(予定) |
| 業務内容 | (1) 知的財産に関するイベントや委員会等の運営サポート業務や開催関連業務(会場手配、関係者や講師との連絡調整等も含む) (2) プロジェクト進行管理、顧客管理、予算管理、経理(経費支出、申請・報告書類及び伝票類の確認、検査対応)業務 (3) 稟議書(契約手続きや文書管理を含む)・業務関連資料・報告書作成業務 (4) 広報業務(ウェブサイト掲載、メール配信等)、広報媒体作成等の業務 |
| 出張 | 有り 国内1~2回/年、海外0~2回 |
| 残業 | 1カ月あたり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 | 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 | | | | | | | |
|---|--|------------|---|------------|--|------|--|
| 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・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) 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) 国際ビジネスに関する基本的な知識を有していること。 (8) 伝票精査確認等の経理知識や、報告書類のチェック作業の経験があれば尚可。 (9) 特許関連の用語について一定程度の知識・関心があれば尚可。 | | | | | | |
| ■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17日(水) 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 ジェットロ本部 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24日(水) ※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25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24日(水) ※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25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24日(水) ※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25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：ジェットロ本部 総務部人事課長</p> | | | | | | | |