

仕様書明細【横浜貿易情報センター】

ポスト	就業部署	業務内容	出張の有無 (頻度)	派遣職員に求められる要件	派遣職員に求めるその他要望	契約期間	勤務日	契約時間	稼働日数	法定内残業 見込時間※1	法定外残業 見込時間※2	個別契約更新期間	
1	派遣職員A	横浜貿易情報センター	無	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②官公庁・企業等において5年以上の勤務経験を有し、海外展開に関する相談(特に機械、部品、輸送機器、IT分野の輸出、投資等)対応業務を行った経験があること(公的機関等公共の立場からであれば尚可)。 ③支援企業、外部専門家等からの要望に素早く、柔軟に対応できること。また期限内(業務遂行後1週間以内)に報告書の作成、報告を実施できること。 ④TOEIC700点以上相当の英語力を有し、企業から英語の内容に係る相談対応、英文書類の内容確認、英語のウェブサイト等からの情報収集、外国人とのオンライン商談の同席等ができること。	①細かい事務作業が多いため、厭わず対応していただけること。	2024/4/1 ~ 2025/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	243	120	0	個別契約書の契約期間は当初最長3カ月予定。当初契約期間終了後の個別契約期間については、別途協議のうえ定める。	
2	派遣職員B	横浜貿易情報センター	無	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②官公庁・企業等において5年以上の勤務経験を有し、海外展開に関する相談(特に機械、部品、輸送機器、IT分野の輸出、投資等)対応業務を行った経験があること(公的機関等公共の立場からであれば尚可)。 ③支援企業、外部専門家等からの要望に素早く、柔軟に対応できること。また期限内(業務遂行後1週間以内)に報告書の作成、報告を実施できること。 ④TOEIC700点以上相当の英語力を有し、企業から英語の内容に係る相談対応、英文書類の内容確認、英語のウェブサイト等からの情報収集、外国人とのオンライン商談の同席等ができること。	①細かい事務作業が多いため、厭わず対応していただけること。	2024/4/1 ~ 2025/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	243	120	0	個別契約書の契約期間は当初最長3カ月予定。当初契約期間終了後の個別契約期間については、別途協議のうえ定める。	
3	派遣職員C	横浜貿易情報センター	無	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②官公庁・企業等において5年以上の勤務経験を有し、海外展開に関する相談(特に機械、部品、輸送機器、IT、農林水産食品分野の輸出、投資等)対応業務を行った経験があること(公的機関等公共の立場からであれば尚可)。 ③支援企業、外部専門家等からの要望に素早く、柔軟に対応できること。また期限内(業務遂行後1週間以内)に報告書の作成、報告を実施できること。 ④TOEIC700点以上相当の英語力を有し、企業から英語の内容に係る相談対応、英文書類の内容確認、英語のウェブサイト等からの情報収集、外国人とのオンライン商談の同席等ができること。	①細かい事務作業が多いため、厭わず対応していただけること。	2024/4/1 ~ 2025/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	243	120	0	個別契約書の契約期間は当初最長3カ月予定。当初契約期間終了後の個別契約期間については、別途協議のうえ定める。	
4	派遣職員D	横浜貿易情報センター	無	①対日投資事業 ・神奈川県における外国企業の日本拠点設立及び対日投資相談の支援業務 ・外国企業向けのジェトロサービスの紹介、日本拠点設立に関するコンサルテーション(日英)、対日投資関心企業の事務所来訪時の取次ぎ、電話取次ぎ(日英) ・対日投資に関連するセミナー、交流会、ネットワーキングイベント等の企画・運営業務。付随する外部への発注業務等 ・対日投資成功事例、プレゼンテーション資料等(データ提供あり)、各種資料作成(日英)、月次報告、会議資料作成(データ提供、フォームあり)、英文資料確認業務 ・対日投資関心外国企業の神奈川県への招へい事業に係る受入業務(日英) ・上記事業に付随する、電話・メールによる外国企業や自治体、ジェトロ関係部署への連絡調整、文書作成、内容確認業務(日英)、経理・支払い手続き ・外資系企業顧客データ管理(会社名、担当者名、業務内容、メールアドレス等概要入力・変更) ・上記事業に関連する業務 ②神奈川県内スタートアップ等の海外展開支援事業やエコシステム育成支援強化事業(セミナー開催、海外ミッション派遣、有識者招へいなど)のサポート ・電話・メールによる企業やジェトロ関係部署への連絡調整、文書作成、内容確認業務(日英) ・セミナー・イベント等の連絡調整、アンケート結果集計及び加工・入力業務 ・各種フォーム・メール文書作成(日英) ・データ入力、作表、成功事例集等の資料作成(日英) ・上記事業に関連する業務	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②外国又は在日外資系企業等で通算1年以上の勤務経験など、海外ビジネス経験があること。外国企業の対日投資支援(日本拠点設立に関する情報提供やコンサルテーション等)の業務経験や英語でのプレゼンテーション、営業・接客、司会等の経験があれば尚可。 ③TOEIC600点以上相当の英語力を有し、英文書類の内容確認等ができること。	①データの収集、集計、分析を基に、資料の作成、業務改善の提案など行った経験があれば尚可。また公的機関特有の文書及び予算管理について精通していること。 ②細かい事務作業が多いため、厭わず対応していただけること。	2024/4/1 ~ 2025/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	243	120	24	個別契約書の契約期間は当初最長3カ月予定。当初契約期間終了後の個別契約期間については、別途協議のうえ定める。

ポスト	就業部署	業務内容	出張の有無 (頻度)	派遣職員に求められる要件	派遣職員に求める其他要望	契約期間	勤務日	契約時間	稼働日数	法定内残業 見込時間※1	法定外残業 見込時間※2	個別契約更新期間
5	派遣職員E	横浜貿易情報センター	無	①仕様書「7.派遣労働者の必須条件」に記載のとおり。 ②TOEIC600点以上相当の英語力を有し、外国人の来客取次ぎ等ができること。	①公的機関特有の文書及び管理業務について精通していると尚可。 ②細かい事務作業が多いため、厭わず対応していただけること。	2024/4/1 ~ 2025/3/31	月火水木金	9:00 ~ 17:00	243	60	0	個別契約書の契約期間は当初最長3カ月予定。当初契約期間終了後の個別契約期間については、別途協議のうえ定める。

※1) 契約時間を越えた法定労働時間(8時間)の範囲内で、契約期間中に見込まれる上限の時間数。

※2) 8時間を越える勤務時間で、契約期間中に見込まれる上限の時間数。