

ナショナルスタッフ募集要項

日本貿易振興機構（JETRO）ベルリン事務所は、以下の通りフルタイムのナショナルスタッフ（プロジェクトマネージャー）を募集します。

業務内容	<ul style="list-style-type: none">・ 日系スタートアップの海外展開支援業務・ グローバル・アクセラレーション・ハブの運営業務（委託先管理、組織内外との調整等）・ エコシステムプレーヤーとのネットワーク構築、プログラム共催やポートフォリオ紹介などの協業関係構築業務・ 上記目的業務に付随するイベント業務（ピッチイベント、交流イベント他）・ 上記事業に関連する一切の業務（イベント運営、プロジェクト進行・顧客・予算管理、経理、資料作成、出張手続き、広報関連）・ 政治・経済に関するドイツメディアの情報収集、日本語（または英語）で調査報告書作成・ 市場調査のサポート・ 各種事業（個社支援や展示会・イベント）の組織内外との調整等・ ニュースレターやウェブサイトへの掲載記事の作成・配信・ その他、JETRO ベルリン事務所が所掌する業務の補助
就業場所	ジェトロベルリン事務所（Friedrichstr. 70, 10117 Berlin）
勤務時間	平日 9：00～17：45（うち昼休み12：00～13：00、実働7時間45分）
休日	週休2日、ベルリン州の祭日及び日本の祭日（年間合計15日程度）
時間外労働	繁忙期にはあり
給与	JETRO 規定に準じる
有給休暇	契約期間に基き決定
社会保険加入	あり
契約期間	2025年3月末
試用期間	あり（6カ月間）
募集要件	<ul style="list-style-type: none">・ ドイツ語はネイティブレベルで、日本語・英語はビジネス上必要なコミュニケーションができ、ビジネスに適した日本語での文書作成が可能なこと・ ドイツにおいて有効な労働・滞在許可を保有していること・ 日本の滞在経験を有することが望ましい・ 十分なPCスキル（Microsoft Office）を有し業務に当たれること・ 近郊への日帰り及び宿泊を伴う出張ができること（例 展示会）・ 自主性、柔軟性を備えていること・ 計画的に業務を遂行できること・ 適応能力およびチームワーク能力にすぐれていること
応募書類	<ul style="list-style-type: none">・ 履歴書（ドイツ語または日本語）・ 大学の卒業証明書と資格証書類の写し（お持ちの場合）・ 勤務証明書（お持ちの場合）
応募方法	応募書類は全てまとめて一つのPDFファイルにし、ファイル名に応募者氏名を記入した上で、2024年8月4日までに Hiroyuki_Kosuge[at]

	jetro.go.jp と Hirotaka_Nakayama[at] jetro.go.jp までメールにて「ナショナルスタッフ応募」の件名でお送りください。書類選考を通過した方に面接等についてご連絡いたします。
問い合わせ先	担当 小菅宏幸（ディレクター）、中山裕貴（ディレクター） Tel.:030-2094-5560 Email:Hiroyuki_Kosuge [at] jetro.go.jp, Hirotaka_Nakayama [at] jetro.go.jp http://www.jetro.go.jp/germany/