

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（Project & Administration Assistant）を募集します。

業務内容	<ol style="list-style-type: none">1. 日系スタートアップのドイツ展開支援に関する業務<ul style="list-style-type: none">◇ <u>グローバル・アクセラレーション・ハブ</u>の運営（委託先管理、組織内外との調整等）◇ アクセラレーションプログラムの企画・運営◇ 個社ヒアリング、ニーズ整理、企業・団体のマッチング支援◇ エコシステムプレーヤー（VC、アクセラレーター、支援機関等）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◇ ドイツ連邦政府や各州政府、支援機関等によるスタートアップ支援施策の情報収集・資料作成◇ ニュースレターやウェブサイト掲載記事の作成・配信◇ 上記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）2. 調査・情報収集業務<ul style="list-style-type: none">◇ 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）で調査報告書作成補助◇ 調査業務委託先の管理◇ 市場調査業務の補助◇ 所内出張者のサポートおよび関連事務手続き3. 上記事業に関連する事務・運営業務<ul style="list-style-type: none">◇ イベント運営補助、プロジェクト進行管理◇ 顧客管理、予算管理、経理、資料作成、出張手続き、広報関連業務4. 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 08：00～18：15 の内、実動 7 時間 45 分のシフト選択（内、昼休み 12：00～13：00） <シフト> (1)08:00-16:45（昼休憩 12:00-13:00） (2)08:30-17:15（昼休憩 12:00-13:00） (3)09:00-17:45（昼休憩 12:00-13:00） (4)09:30-18:15（昼休憩 12:00-13:00）
休日	週休 2 日、ベルリン州の祝日及び日本の祝日（年間合計 15 日程度）

時間外労働	繁忙期には発生する場合あり
給与	JETRO 規定に準じる
有給休暇	年間 24 日
社会保険加入	あり
契約期間	～2027 年 3 月末まで
試用期間	あり (6 カ月間)
募集要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日本語・英語で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 (ビジネスレベルのドイツ語が可能であればなお可) ・ 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 (日本語または英語またはドイツ語) ・ 大学の卒業証明書と資格書類の写し (お持ちの場合) ・ 勤務証明書 (お持ちの場合)
応募方法	<p>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、2026 年 4 月 30 日までに</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Hiroyuki_Kosuge [at] jetro. go. jp と ・ Hirotaka_Nakayama [at] jetro. go. jp <p>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。</p>
問い合わせ先	<p>担当 小菅宏幸 (ディレクター)、中山裕貴 (ディレクター)</p> <p>Tel. : 030-2094-5560</p> <p>Email: Hiroyuki_Kosuge [at] jetro. go. jp Hirotaka_Nakayama [at] jetro. go. jp</p> <p>http://www.jetro.go.jp/germany/</p>