

ジェトロ・ブリュッセル事務所では、一般事務職を募集しています。

**【業務内容】**

一般事務全般

(主として、ジェトロの「農畜産業」に関する調査業務の補助※に従事予定)

- ※ 簡易なレポート作成、資料等の翻訳(英語⇄日本語)、
- 各種事務手続き、アポイントの取得、
- 現地調査同行・サポート(通訳補助等) 等

**【雇用形態】**

有期雇用

期間：2024年9月1日(予定)から2025年8月末日まで

**【勤務形態】**

週3日勤務(原則として9:00~17:36)、勤務時間及び勤務日は応相談

**【求めるスキル・経験】**

- ・ベルギーで有効な労働許可証を取得していること
- ・日本語(母国語レベル、レポート作成可能)、
- ・英語(記事・資料の和訳、電話対応ができるレベル)。
- ・フランス語ができれば尚可。
- ・マイクロソフト・エクセル/ワード/パワーポイント  
(レポート・表・グラフ作成レベル)

**【勤務地】**

ジェトロ・ブリュッセル(最寄駅：マルベーク駅(地下鉄))

調査同行時に出張の可能性あり(可否、日程については都度応相談)

**【待遇】**

弊機構規定による

**【応募先・問合せ先】**

[belinfo@jetro.go.jp](mailto:belinfo@jetro.go.jp)

- ・CV及び志望動機を上記メールアドレスに送付
- ・件名：《 一般事務職\_名字 》
- ・候補者が見つかれば次第 締め切り