

日本政府観光局（JNTO）北京事務所 現地採用職員 募集要項

- 就業場所
100004 北京市朝陽区東三環北路 5 号 北京発展大廈 410 室
日本政府観光局（JNTO）北京事務所
- 雇用期間
2025 年 11 月 1 日以降で双方が合意した日から 2 年間
※うち、最初の 2 か月間を試用期間とする
※勤務成績次第で契約更新の可能性有
- 仕事の内容
 - ・市場調査（旅行会社、航空会社等ヒアリング、ツアー実績統計、市場動向、クルーズ・航空情報の把握、分析）
 - ・VJ プロモーション事業補助（WEB、イベント、旅行博出展、パンフレット等制作、関係者との調整等）
 - ・航空会社、旅行会社等関係者との関係構築・データベースの維持管理
 - ・MICE、教育旅行関連業務の補助、連絡調整
 - ・SNS 運営（機構の有する微信、Weibo、小紅書アカウントの運営管理。具体的には Weibo への投稿と、Weibo への投稿を希望する賛助団体・会員との内容の調整、三つの SNS の原稿チェック等）
 - ・メディア対応（日常的な問合せや、所長インタビューでの通訳と翻訳、日常的なメディアとの情報交換等）
 - ・翻訳・通訳業務
 - ・その他事務全般の補助業務、事務所管理業務の補助業務、及びその他特命事項
- 必要なスキル、勤務要件等
 - ・高い語学能力を有する者
※日本語上級レベル。英語もできれば尚可。日本への留学経験者尚可。
 - ・ワード、エクセル、パワーポイント等の PC スキルを有すること
（ビジネスレベル：日本語環境での使用含む）
 - ・実務経験があること
日系企業・機関で 2 年以上の実務経験があること
（旅行会社での業務経験があれば尚可）
- 採用人数
1 名

- 勤務日

9:00～17:30 (休憩 60 分)

フルタイム勤務、国内外出張、残業に対応可能であること

- 休日休暇

土曜、日曜(週休 2 日制)、祝日、年末年始、年次有給休暇は累計就労年数が 1 年未満の場合は 10 日、1 年以上の場合は 20 日付与。(11 月 1 日入職の場合は、累計就労年数が 1 年未満の場合は 4 日、1 年以上の場合は 8 日付与。)

- 賃金形態

初任給は月額 8,500 元～10,000 元程度。前月の 1 日から末日までの分を、翌月に支払います。(通勤手当、時間外手当部分は翌々月)

- その他

通勤手当、時間外手当、期末手当(年 1 回)、各種社会保険(個人負担分も有)

※退職金はありません

- 選考方法

書類選考、面接

- 応募方法

以下の書類を郵送またはメールにて送付してください。

- ・履歴書(写真付)、職務経歴書(全て日本語で記入してください)
- ・身分証明書写し(対面での面接時等に原本も確認させていただきます)
- ・最終学歴卒業証明書又は学位証明書の写し(対面での面接時等に原本も確認させていただきます)、海外学歴証書の認定書
- ・学業成績証明書(新卒のみ)
- ・職務スキル資格証明書

応募書類送付先： 〒100004 北京市朝陽区東三環北路 5 号 北京発展大廈 410 室

takeshi_mitsunashi@jnto.go.jp

日本政府観光局(JNTO)北京事務所 三ツ梨 宛

- 応募締め切り

2025 年 9 月 5 日(金)

※ 選考は随時実施し、当初予定していた応募期間内であっても採用者が決定し次第、応募を締め切ります。書類選考通過者には後日面接の日時について個別にご連絡いたします。書類選考不合格者には書類到着後、1ヶ月以内に通知いたします。応募書類は返却いたしません(選考後に当方において責任処理いたします)ので、予めご了承ください。

- 問い合わせ先

日本政府観光局(JNTO)北京事務所 三ツ梨 takeshi_mitsunashi@jnto.go.jp

日本国家旅游局（JNTO）北京办事处 本地就业岗位 招聘简章

- 工作地点
北京市朝阳区东三环北路 5 号 北京发展大厦 410 室 100004
日本国家旅游局（JNTO）北京办事处
- 聘用期限
自 2025 年 11 月 1 日起双方同意的日期起，期限为两年
※其中，最初两个月为试用期
※根据工作表现，有可能续约
- 工作内容
 - 市场调查（对旅行社、航空公司的访谈问询、旅行业绩统计、市场动向、邮轮及航空相关信息的掌握、分析）
 - 辅助 VJ 推广业务（线上及线下活动、旅游博览会出展、宣传册制作、与相关人员的协调等）
 - 与航空公司、旅行社等相关人员建立关系并维护数据库
 - 协助 MICE、教育旅游相关业务和联络协调
 - SNS 媒体运营（管理本机构拥有的微信、微博、小红书账号。具体而言，包括微博发布内容，与希望在微博发布内容的赞助团体及会员进行内容协调，以及对三个 SNS 稿件的校对等。）
 - 媒体应对（日常咨询，对所长采访的口译与翻译，日常媒体信息交流等）。
 - 翻译和口译工作
 - 协助日常事务、协助办公室管理，以及其他特别任务
- 必要技能、工作要求等
 - 具备较高语言能力者
※日语高级水平。能够使用英语者更佳。有日本留学经验者优先。
 - 具备 Word、Excel、PowerPoint 等电脑技能
（商务水平：包括在日语环境中的使用）
 - 有实际工作经验
在日资企业或机构有 2 年以上的实际工作经验（有旅行社业务经验者优先）
 - 招聘人数 1 名 工作日 9:00 ~ 17:30（休息 60 分钟）
能够承担全职工作、国内外出差和加班

- 休息休假
周六、周日（每周双休）、节假日、年末年初休假、年假累计工龄不到 1 年者为 10 天，满 1 年者为 20 天。（11 月 1 日入职者，累计工龄不到 1 年者优先享受 4 天，满 1 年者为 8 天。）
- 工资发放形式
起薪约为月薪 8,500 元～10,000 元。上一个月的 1 号到月底的部分，在下个月进行支付。（通勤补贴、加班费部分在下下个月支付）
- 其他
通勤补贴、加班费、年终奖金（每年一次）、各类社会保险（有需要个人负担的部分）
※没有退休金
- 选拔方法
书面审查、面试
- 申请方法
请通过邮寄或邮件发送以下文件。
 - 简历（附照片）、工作经历书（请全部用日语填写）
 - 身份证复印件（面试时也会确认原件）
 - 最高学历毕业证书或学位证书复印件（面试时也会确认原件），海外学历证书的认证书
 - 成绩单（仅限应届毕业生）
 - 职业技能资格证书
- 应聘材料寄送地址：北京市朝阳区东三环北路 5 号，北京发展大厦 410 室，邮编 100004
电话：010-65908568
日本国家旅游局（JNTO）北京办事处 三梨先生 收
- 申请截止日期
2025 年 9 月 5 日（星期五）
 - ※ 选拔将随时进行，即使原定申请期限内，一旦决定了录用人员，将立即终止接收申请。
 - 通过书面审查者，我们将在之后单独联系通知面试时间。
 - 书面审查未通过者，将在收到材料后 1 个月内接到通知。
 - 申请材料不予退还（遴选后将由我们负责处理），敬请谅解。
- 咨询联系方式
日本国家旅游局（JNTO）北京办事处 三梨先生 takeshi_mitsunashi@jnto.go.jp