



募集要項

バイエルン州駐日代表部 代表秘書 募集

バイエルン州はドイツ連邦共和国を構成する 16 の州の一つであり、**強固な経済力、高いイノベーション力、優れた研究機関、そして高い生活の質**で知られています。バイエルン州は、国際的な経済関係の強化およびバイエルン企業の海外展開支援を目的として、世界 30 か所以上に海外代表事務所ネットワークを展開しています。その一つであるバイエルン州日本代表部は、1988 年に東京に設立されたバイエルン州初の海外代表事務所です。

バイエルン駐日代表部は、日本のハイテク企業によるバイエルン州への進出および事業拡大を支援しており、特に「モビリティ」「マテリアル」「デジタル化」「ライフサイエンス」「エネルギー」の分野に重点を置いています。日本のハイテク企業の誘致を通じて、バイエルン州を魅力的で競争力の高いビジネス拠点としてさらに発展させることに貢献しています。また、日本市場への参入を目指すバイエルン企業に対し、日本およびバイエルン州のネットワークへの窓口・橋渡し役として、現地パートナーと連携しながら支援を行っています。

当代表部は、**バイエルン州経済・地域開発・エネルギー省**の傘下であり、バイエルン州企業誘致部 Invest in Bavaria、Bayern International GmbH、Bayern Innovativ GmbH、および州内 17 の産業クラスターと密接に連携しています。

バイエルン州駐日代表部代表のアシスタントとして、代表をサポートしていただける

代表秘書

を募集します。

採用された方には、代表の日常業務を支える重要なパートナーとして、円滑なオフィス運営および業務遂行を担っていただきます。代表が戦略立案、対外活動、および事業推進に専念できるよう、きめ細かなサポートを通じてその活動を支えていただく重要な役割です。

守秘義務を重視し、信頼性が高く、周囲と良好な関係を築けるコミュニケーション能力を備え、協調性があり、主体的に行動できる方を歓迎します。

【代表秘書のサポート業務内容】

- 来客対応および訪問者の受付・接遇
- スケジュール管理、会議・面談・アポイントメントの日程調整および関係者との連絡・調整
- オフィス運営およびファシリティ管理、電話対応、メール対応、郵便物管理
- 国内外の出張手配、訪問プログラムの調整、配車手配および各種ロジスティクス対応
- 視察団・代表団の受入れならびに各種イベントの企画・運営サポート
- 調査、情報収集、資料作成および情報管理
- 業務上必要に応じた日本国内出張への同行
- 展示会・見本市への出展・運営サポート、会議やイベント等における SNS 向け写真撮影のサポート
- 各種資料・文書および対外文書の作成・準備発送
- 経理補助、請求書処理および各種事務業務
- その他、代表の指示に基づく各種業務

【応募資格】

当ポジションでは、実務経験を有する方を募集しています。特に、秘書業務、エグゼクティブ・アシスタント業務、オフィスマネジメント、または旅行会社・旅行代理店をはじめとするサービス業界での実務経験をお持ちの方を歓迎します。これまでに主体的に業務を遂行し、調整業務やオフィス運営において責任ある役割を担った経験を有する方を求めています。また、高いコミュニケーション能力と対人スキルを備え、周囲と円滑な関係を築ける方を歓迎します。

採用された方には、来訪者、企業関係者、ネットワークパートナー、サービス提供事業者、ならびに社内外の関係者に対し、ホスピタリティとプロフェッショナリズムをもって対応していただくことを期待しています。

また、この分野での実務経験をお持ちで、ブランクのある方や職場復帰・再就職を目指される方のご応募も歓迎します。

【語学力】

- 日本語（母語レベル）
- 英語（業務上必要な口頭および文書によるコミュニケーション能力）
- ドイツ語能力は必要ありません

【IT スキル】

- Microsoft Office をはじめとする Microsoft Windows 環境での基本的な PC スキル
- 複合機（プリンター・コピー機・スキャナー）を含む各種オフィス機器を問題なく使用できること

【待遇・福利厚生・その他】

- フルタイム勤務
- 日本国内における現地採用契約
- 給与および各種社会保険完備
- 少人数の国際的なチームの一員として活躍できる環境
- 日本国内での出張を含む、変化に富んだ幅広い業務内容
- 経済、政治、イノベーション分野における国際的なネットワークや最前線の情報に触れる機会
- 信頼、守秘義務、チームワーク、相互支援、そしてプロフェッショナリズムを重視した、オープンで尊重し合う国際的な職場環境
- 丁寧なサポート体制

【応募方法】 応募書類（英文履歴書および職務経歴書）を、以下のメールアドレスまで英語にてご送付ください。

バイエルン州駐日代表部

山口フンベルト香織

代表

Holland Hills Mori Tower RoP 904

5-11-1, Toranomom, Minato-ku

Tokyo 105-0001, Japan

Tel: 0081 (0)3 6809 1416

yhumpert@bayern-japan.org

<https://www.bavariaworldwide.de/ja/japan/ホームページ/>