

| | | | |
|---|---|---------------------|--|
| No. 1 | ■募集ポスト名： | 【期限付職員】中南米部 | (中南米地域担当) |
| 職務内容 | | | |
| | | ① | ② |
| ■契約形態： | 期限付職員 | ■募集分野： | 援助アプローチ/戦略/手法 多岐にわたる分野 |
| ■業務内容： | | | |
| <p>【募集の背景・目的】 JICA中南米部では、中南米・カリブ地域に対する国際協力を実施しており、域内各国の情報収集及び協力計画の作成、個別の協力案件の形成・審査・監理等を行っています。この度、中南米・カリブ地域において、以下の業務を担当する期限付職員を募集します。</p> <p>【期待される成果】 限られたリソースを活用し、必要に応じ他の開発パートナーと連携しつつ、中南米・カリブ地域が抱える課題を解決するための開発効果・インパクトを持つ事業の発掘・形成・審査・実施監理がなされる。</p> <p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 担当国（マクロ経済情報分析を含む）・セクターの情報収集及び分析、協力戦略の立案 (2) 個別の協力案件（円借款、技術協力、無償資金協力、海外投融資等）に関する企画や調査の実施、案件形成・審査・監理 (3) 現地出張を通じた相手国政府・関係機関及び他援助機関等との協議、調整、現地調査 (4) 米州開発銀行（IDB）など他の開発パートナーとの政策協議、連携協力案件の企画・実施 (5) 上記関係業務に関するJICA内外の関係者との協議・調整 (6) 日系企業海外展開にかかる業務（民間連携事業及び海外投融資事業の中南米部横断業務等） (7) その他、協力事業を実施する上で必要な業務 | | | |
| ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。 | | | |
| ■国内出張： | 有 | ■海外出張： | 有 |
| ■勤務地（国内）： | 本部（麹町） 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。 | ■勤務地（海外）： | なし |
| ■最長契約期間： | 期間の定めあり(2026年9月1日～2027年8月31日) 上記は初回の契約期間です。契約は独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第34条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年（更新回数1回）を上限とします。 | ■募集人数（人）： | 1 |
| ■配属部署名： | 中南米部 | ■課名： | 中米・カリブ課若しくは南米課に配属予定。 |
| ■必要な語学力： | | | |
| 必須 望ましい | 英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい） スペイン語（DELE B1（相当・以上）が望ましい） | | |
| ■必要な技術資格： | | | |
| 必須 | パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等） | | |
| ■必要な学位： | | | |
| 学士以上が望ましい | ■実務経験年数目安： | 7-10年 | |
| ■求められる資質・能力・経験： | | | |
| <p>中南米地域への開発協力について高い関心を持ち、創意工夫しながらプロアクティブに業務に取り組むことが出来る人材で、以下の要件を満たす方を求めます。</p> <p>【必要条件】</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 開発途上国の社会経済開発に対する取組みに高い関心、情熱を有すること。 ② 折衝・調整、マネジメント、コミュニケーション能力に優れ、日本語・英語・西語（もしくは葡語）での業務遂行が可能であること。 ③ 心身共に健康で、年2-3回程度の海外出張（1～2週間程度/回）が支障なく行えること。 ④ チャレンジ精神、責任感、柔軟性を兼ね備え、チームワークに長けていること。 <p>【以下の経験・知識がある場合は高く評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中南米地域に関する政治・経済・社会に関する知見及び同地域での業務経験 ・組織的な事業計画の企画・立案や運営・監理の経験 ・JICA協力案件に従事した経験 ・プロジェクト・マネジメントにかかる業務経験 | | | |
| ■格付け： | 期限付職員3号 | ■月額基本給： | 359,520 円 |
| ■待遇： | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 諸手当：超過勤務手当、賞与（6月及び12月）、通勤手当、特別都市手当（支給対象地域に勤務する者に限る）を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分） ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分） ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交際費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給総額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 <p>その他、就業規則等内部規程に基づきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内部採用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html ・期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110000061.html | | | |
| ■健康質問票の提出： | 要 | ■面接方式： | ①オンライン |
| ■担当者名： | 青木 | ■E-mailアドレス： | aki.issei@jica.go.jp |
| ■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む） | | | |
| <p>中南米・カリブ地域は一定の経済発展が進んでいます。他方で、経済格差、気候変動、社会包摂等、様々な開発課題を抱えています。本ポストでは、機構内外の関係者との良好なコミュニケーションを通じ、パートナーである中南米・カリブ諸国の政策を分析し、パートナー国、日本にとっても支援の意義がある案件の発掘、形成、審査及び監理を行うやりがいのある仕事です。新しいことに取り組める方、また、楽しくポジティブに仕事ができる方を探しています。ご応募をお待ちしております。</p> | | | |

No. 2

■募集ポスト名：

【期限付職員】資金協力業務部計画・調整課

職務内容

①

②

| | | | | |
|--------|-------|--------|---------------|----------|
| ■契約形態： | 期限付職員 | ■募集分野： | 援助アプローチ/戦略/手法 | 多岐にわたる分野 |
|--------|-------|--------|---------------|----------|

■業務内容：

【募集の背景・目的】
 JICAが実施する無償資金協力では、受贈国政府実施機関と本邦のコンサルタント又は建設業者等（以下、「業者等」）が締結する契約に対して、JICAは入札段階での同意、契約段階での契約に認証、さらには業者等からの支払請求に対して、支払業務を実施することが求められている。資金協力業務部では、これらの同意、契約認証、支払業務を所管している。

【期待される成果】

無償資金協力事業に関する同意、契約認証、支払業務等が適切且つ迅速に実施される。

【業務内容】

- (1) 無償資金協力事業に係る契約認証及び支払業務
- ①無償資金協力事業の契約認証及び支払業務（契約受注業者や本邦銀行との調整等含む）
- ②無償資金協力の契約認証及び支払業務に係る執務参考資料の整理及び更新
- (2) 無償資金協力に関する資金計画、執行管理業務
- ①無償資金協力に関する資金計画、執行管理に関する業務
- ②無償資金協力に関する資金請求、繰越等に関する業務
- (3) その他
- ①資金協力業務部計画・調整課における総務関連業務

※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。

| | | | |
|-----------|---|-----------|--------|
| ■国内出張： | 原則無 | ■海外出張： | 原則無 |
| ■勤務地（国内）： | 本部（麹町） 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。 | ■勤務地（海外）： | なし |
| ■最長契約期間： | 期間の定めあり(2026年8月1日～2027年7月31日) 上記は初回の契約期間です。契約は独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第34条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。 | ■募集人数（人）： | 2 |
| ■配属部署名： | 資金協力業務部 | ■課名： | 計画・調整課 |

■必要な語学力：

必須 英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）

■必要な技術資格：

必須 パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等）

■必要な学位：

学士以上が望ましい

■実務経験年数目安：

7-10年

■求められる資質・能力・経験：

- 必須条件
 - 企業、官公庁、大学、団体等において7年以上の実務経験を有すること。
 - 日本語及び英語での業務遂行が可能であること。
- 以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい（但し必須ではない）
 - 企業・官公庁等における財務・会計に関する知識・経験
 - 資金協力（無償資金協力、円借款事業）の案件形成・実施監理に関する知識・経験
- その他
 - 英語以外の語学力（仏語、西語）もあれば尚可。

■格付け：

期限付職員3号

■月額基本給：

359,520 円

■待遇：

- 諸手当：超過勤務手当、賞与（6月及び12月）、通勤手当、特別都市手当（支給対象地域に勤務する者に限る）を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。
- 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分）
※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分）
※時差出勤、在宅勤務制度あり
- 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始
※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり
- 時間外労働：月平均20時間程度
- 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし）
- 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
- 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険
- 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度）
- その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。

その他、就業規則等内部規程に基づきます。

- 内部採用制度 <https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html>
- 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則 <https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001497.html>
- 期限付職員給与支給細則 <https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110000061.html>

■健康質問票の提出：

不要

■面接方式：

①オンライン

■担当者名：

小園

■E-mailアドレス：

Kozono.Tomohiro@iica.go.jp

■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）

無償資金協力部は、低所得国を中心に社会・経済インフラ整備、ウクライナ・パレスチナなどの紛争・災害からの復興支援等を目的とした無償資金協力の実施、管理を行っており、計画・調整課は無償資金協力部における各種取り纏め業務、また無償資金協力事業の実施に必要な基礎となる制度設計や運用管理、また契約認証や支払の業務を行っています。本業務は、無償資金協力事業における契約認証及び支払業務等を行っていただくことを予定しています。開発途上国支援に関する業務に関心がある方であれば、経験・知識が必ずしもない方でも構いませんので、ご応募されることをお待ちしております。

No. 3

■募集ポスト名：

【期限付職員】中国センター研修業務課

(研修員受入事業担当)

職務内容

①

②

| | | | | |
|--------|-------|--------|---------------|---------------------|
| ■契約形態： | 期限付職員 | ■募集分野： | 援助アプローチ/戦略/手法 | 日本国内の社会課題への対応・多文化共生 |
|--------|-------|--------|---------------|---------------------|

■業務内容：

独立行政法人国際協力機構(JICA)は、日本の政府開発援助(ODA)の実施機関として、開発途上国への国際協力を行っています。JICA中国では、開発途上国からの研修員受入、市民参加協力事業(JICA海外協力隊、草の根技術協力、開発教育支援など)、中小企業の海外展開支援など、ODAに関連する中国地方5県の窓口機関としての様々な活動を行っています。研修業務課に在籍し、JICA中国が管内5県で実施する研修員受入事業を担当いただく期限付職員を募集します。

【業務内容】

(1) 研修の運営・管理業務

- ①研修実施準備 (JICA内関係部署、研修委託先等と調整しつつ研修内容・日程を確定、研修員を募集・選考。来日にかかる諸手続き、滞日中宿泊及び国内移動手段の手配等)
- ②研修実施監理 (研修委託先との契約、実施監理、日程変更等に応じた各種手配内容変更、モニタリング、トラブル対応等)
- ③研修実施後対応 (契約精算事務、評価会等を踏まえた改善提案、資料収集・保管、報告書の作成等)

(2) 長期研修員の受入・モニタリング・評価・各種支援業務

- ①研修員の来日調整 (JICA内の関係部署、大学等と調整し、来日日、研修期間を確定)
- ②定期モニタリング (研修員の日本での生活や学業の進捗に関しモニタリングを実施)
- ③帰国対応 (帰国フライトの手配等)

(3) 既存研修コースの改善、新規研修コースの立案に関する検討

(4) 広報関連業務

- (5) その他、研修業務課運営にかかる各種業務 (業務改善、関連リソース開拓、作業依頼・照会・イレギュラー事項対応など、組織横断的業務を含む)

※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。

| | | | |
|------------|--|------------|-------|
| ■国内出張： | 有 | ■海外出張： | 有 |
| ■勤務地 (国内)： | JICA中国 広島県東広島市鏡山3-3-1 ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。 | ■勤務地 (海外)： | なし |
| ■最長契約期間： | 期間の定めあり (2026年9月1日 ~ 2027年8月31日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で2028年3月31日 (更新回数1回) までを上限とします。 | ■募集人数 (人)： | 1 |
| ■配属部署名： | 中国センター | ■課名： | 研修業務課 |

| | | |
|----------|----|------------------------------|
| ■必要な語学力： | 必須 | 英語 (TOEIC730点 (相当・以上) が望ましい) |
|----------|----|------------------------------|

| | | |
|-----------|----|--|
| ■必要な技術資格： | 必須 | パソコンでの業務が支障なく行えること (ワード、エクセル、パワーポイント、メール等) |
|-----------|----|--|

| | | | |
|---------|-----------|------------|-------|
| ■必要な学位： | 学士以上が望ましい | ■実務経験年数目安： | 7-10年 |
|---------|-----------|------------|-------|

■求められる資質・能力・経験：

以下を満たす方が望ましい。

- ・国際協力、国際関係の知識及び実務経験があること。
- ・調整、マネジメント、コミュニケーション能力を有すること。
- ・日本語及び英語での円滑な業務遂行が可能であること。
- ・契約期間中、JICA中国 (東広島市) に通勤可能な地域に居住すること。

| | | | |
|-------|---------|---------|-----------|
| ■格付け： | 期限付職員3号 | ■月額基本給： | 359,520 円 |
|-------|---------|---------|-----------|

■待遇：

1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。
2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分)
※北海道センター(帯広)のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分)
※時差出勤、在宅勤務制度あり
3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始
※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり
4. 時間外労働：月平均20時間程度
5. 試用期間：6ヶ月(試用期間の待遇変更なし)
6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険
8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。(内部採用制度)
9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。

その他、就業規則等内部規程に基づきます。

- ・内部採用制度 <https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html>
- ・独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則 <https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html>
- ・期限付職員給与支給細則 <https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110000061.html>

| | | | |
|------------|-----|--------------|--|
| ■健康質問票の提出： | 要 | ■面接方式： | ①オンライン |
| ■担当者名： | 佐々木 | ■E-mailアドレス： | Sasaki.Kenta@jica.go.jp |

■担当者からのメッセージ (備考・留意点を含む)

JICA中国では、人類初の原爆投下から復興した経験に基づく平和構築や、国内有数の教員養成の実績に根差した基礎教育、日本の産業構造の縮図と言われる中国地方の知見を活かした民間セクター開発といった、中国地方5県の特徴を活かした研修員受入事業を展開しています。本ポストは、開発途上諸国の人材育成と発展に貢献できる、日本国内における国際協力の現場です。

中国地方の自治体・NPO・民間企業関係者や、JICAの東京本部や海外拠点との幅広い調整業務や事務手続きを担っていただきます。周囲と協働し、主体的に業務に取り組める方、研修員受入事業のインパクト拡大に向けた取り組みに積極的にチャレンジいただける方を必要としています。

No. 4 ■募集ポスト名： 【専門嘱託】安全管理部健康管理室 国内健康管理員 (医療職：看護師/育成型)

職務内容

| | | | | |
|--------|------|--------|--------|--------|
| ■契約形態： | 専門嘱託 | ■募集分野： | ① 保健医療 | ② 安全管理 |
|--------|------|--------|--------|--------|

■業務内容：

JICA安全管理部健康管理室 兼 人事部は、国内外に勤務する職員等の健康管理支援業務を担う専門嘱託 国内健康管理員(医療職:看護師)を募集します。主な業務は以下のとおりです。
(1)健康診断(雇入、定期、赴任前、一時帰国時、帰国時)関連業務(運用企画・制度改訂、受診勧奨、受診後事後対応、保健指導、結果データ入力、集計・分析・効果検証、報告、業務委託契約等)
(2)ストレスチェック関連業務(運用企画、受検勧奨、高ストレス者対応、集団分析、衛生委員会対応、業務委託契約等)
(3)健康維持・増進に係る取組みの企画・実施
(4)勤務者に対する健康相談・各種健康診断結果に基づく保健指導
(5)海外赴任、海外出張時の予防接種、海外傷病に関連した相談・対応
(6)心身の不調者の対応(本人・上司からの相談対応、海外赴任者からの相談、休職からの復職支援対応、産業界・人事部・所属長との連携、面談調整等)
(7)体調不良者の初期対応
(8)医療機関との調整(健康診断・二次検査予約、結果取付等)
(9)長時間労働者の健康管理(産業医面談スケジュール調整、面談結果の記録、事後措置対応、報告等)
(10)医薬品等の在庫管理・発注等
(11)執務スペース、休養室等環境整備等

※1 頻度は低いものの、海外からの傷病対応・緊急移送への対応力を養うことを目的として、休日夜間対応の緊急携帯当番とさせていただく予定です(月3~7日以内)。その際、お一人に対応するのではなく、OJT指導役としてベテラン看護師と一緒に対応し、更に管理職(職員)も一緒に当番対応することとなります。また、ご家庭の事情、旅行の予定などを最大限考慮した無理のないシフトを組ませていただいておりますので、ご心配は不要です。
※2 「PARTNER」ページ内の「しごと@JICA「国内健康管理員」」に業務の概要等が掲載されていますのでご参照下さい。
※3 契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。

http://partner.jica.go.jp/jicas_jobView?cat=resource¶m=type09

| | | | |
|-----------|--|-----------|------------|
| ■国内出張： | 有 | ■海外出張： | 有 |
| ■勤務地(国内)： | 本部(麹町) 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。 | ■勤務地(海外)： | なし |
| ■最長契約期間： | 期間の定めあり(2026年8月1日 ~ 2027年7月31日) 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年(更新回数2回)を上限とします。 | ■募集人数(人)： | 1 |
| ■配属部署名： | 安全管理部 兼 人事部 | ■課名： | 健康管理室(看護師) |
| ■必要な語学力： | 望ましい 英語/TOEIC640点相当以上、仏語/DELFB1相当以上、西語/DELEB1相当以上 | を想定 | |

| | | | |
|-----------|---|------------|-------|
| ■必要な技術資格： | 必須 看護師 | | |
| 望ましい | 保健師、衛生管理者 | | |
| 必須 | パソコンでの業務が支障なく行えること(ワード、エクセル、パワーポイント、メール等) | | |
| ■必要な学位： | 学士以上が望ましい | ■実務経験年数目安： | 7-10年 |

■求められる資質・能力・経験：

機構関係者の健康管理支援業務として、主に次に挙げる業務が想定されます。(1)健康診断関連業務、(2)ストレスチェック関連業務、(3)健康維持・増進に係る取組みの企画・実施、(4)勤務者に対する健康相談・各種健康診断結果に基づく保健指導、(5)海外赴任、海外出張時の予防接種、海外傷病に関連した相談・対応、(6)心身の不調者の対応、(7)体調不良者の初期対応、(8)医療機関との調整、(9)長時間労働者の健康管理、(10)医薬品等の在庫管理・発注等、(11)執務スペース、休養室等環境整備等。JICA健康管理員が直接医療行為を行うことはありませんが、JICA関係者の健康相談や予防・啓発活動、緊急移送対応を適切に行うため、産業界・顧問医、国内/在外健康管理員、その他機構関係者との間で、連絡・調整に関わる中心的な役割を担っていただくことが想定されます。

このため、日本国内のみならず開発途上国における医療事情や疾病に対しても一定の知識や対応経験を有すると共に、日常から関係者との信頼関係を構築し、適切なコミュニケーション能力を有する方を求めます。また、現在健康管理室では、健康情報の電子システム化に向けた体制構築を進めており、IT担当者と協働しながら同システムの円滑な運用に貢献する意欲の有る人材を求めます。今回の募集ポストは、JICA健康管理員(国内/在外)経験者はもちろんのこと、将来、JICA在外健康管理員としての派遣に関心を持つ方も歓迎します。JICA健康管理員(国内/在外)に求められる資質については、参考URL文中の「求められる資質と能力」の記載事項をご覧ください。

http://partner.jica.go.jp/jicas_jobView?cat=resource¶m=type09

| | | | |
|-------|--------|---------|----------|
| ■格付け： | 専門嘱託3号 | ■月額基本給： | 359,520円 |
|-------|--------|---------|----------|

■待遇：

- 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。
- 就業時間：午前9:30から午後5:45までの7時間30分(休憩時間は12:30から13:15までの45分)
※北海道センター(帯広)のみ、午前9:00から午後5:15までの7時間30分(休憩時間は12:15から13:00までの45分)
※時差出勤、在宅勤務制度あり
- 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始
※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり
- 時間外労働：月平均20時間程度
- 試用期間：6ヶ月(試用期間の待遇変更なし)
- 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
- 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険
- 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。(内部採用制度)
- その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。

その他、就業規則等内部規程に基づきます。

- ・内部採用制度 <https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html>
- ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 <https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html>
- ・有期雇用者手当支給細則 <https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html>

| | | | |
|------------|------------------|--------------|---------------------------------|
| ■健康質問票の提出： | 要 | ■面接方式： | ②原則対面(但し応募者の事情に応じてオンラインも可) |
| ■担当者名： | 安全管理部健康管理室 兼 人事部 | ■E-mailアドレス： | psghw★jica.go.jp(メール送信時は★を@に変換) |

■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)

- 【応募に必要な書類】※JICA採用マイページ「エントリーシート [2]」内書類アップロードからご提出ください。
①履歴書(和文。西暦表記。写真貼付のこと。JICA専門家履歴書による代用可。) 必須
②職務経歴書(和文。西暦表記。様式自由。A4用紙2枚まで。) 必須
③小論文(テーマ「日本企業(又はJICA)における健康管理の課題について考察し、医療職としての自身の知識や経験をどう生かせるか、考えをまとめてください。」様式自由。和文。A4用紙1枚程度) 必須
④看護師免許証(写)(保健師、衛生管理者資格を有する場合は併せて提出のこと。) 必須
⑤語学証明書 任意

【担当からのメッセージ】
・本ポストは、ご自身の今後の能力開発、そして将来的に活動の幅を広げていく上で、大変貴重な業務経験を積むことができます。
・産業界、看護職、JICA職員が丸丸と業務に従事しますので、「調整力」、「コミュニケーション力」、「協調性」、「傾聴力」を重視しています。
チームワーク良く、一緒に楽しく働きましょう!

| | | | |
|-------|----------|----------------------|----------------|
| No. 5 | ■募集ポスト名： | 【専門嘱託】情報システム部システム第一課 | (情報システム基盤管理担当) |
|-------|----------|----------------------|----------------|

職務内容

| | | | |
|--------|------|--------|------------------------|
| ■契約形態： | 専門嘱託 | ■募集分野： | ① 情報通信技術 ② 多岐にわたる分野 |
|--------|------|--------|------------------------|

■業務内容：

【募集の背景・目的】
情報システム部は主にJICAの情報システムと情報セキュリティに関する業務を所掌しており、機構関係者が情報システムを利用する上で必要な情報基盤整備(システム企画、構築・運用管理等)や規定・ガイドラインの制定、ITガバナンス確保、情報セキュリティ対策、個人情報保護の推進など様々な取り組みを行っています。その中でシステム第一課は、情報基盤(ネットワーク、PC、電話、ソフトウェアライセンス、クラウドサービス等)全般のマネジメントを担当しており、機構内の利用者向けにサービスとして提供しています。
本ポストでは、情報基盤の重要な柱の1つであるネットワーク(WAN、LAN)と電話環境(Teams、PBX)の運用管理に関する業務に従事する専門嘱託を募集します。

【期待される成果】
本業務によって、JICAの情報インフラの中核を成すネットワークならびにネットワークを介してアクセスする業務システムデータ等を利用者が安定的に利用できる環境が維持されることにより、機構が取り組む各種事業の成果発現や質の向上に寄与することが期待されます。

【業務内容】

- (1) 情報通信網の運用・保守に関する業務・契約管理及び次期契約調達対応
- (2) 情報通信網の更改方針及び計画の検討
- (3) Teams電話・PBX電話・公用スマホに関する業務・契約管理及び次期契約調達対応
- (4) 本部、国内拠点のLAN運用・保守に関する業務・契約管理及び次期契約調達対応
- (5) 本部、国内拠点のLAN更改方針及び計画の検討
- (6) 在外拠点LANへの技術支援

※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。

| | | | |
|-----------|---|-----------|---------|
| ■国内出張： | 有 | ■海外出張： | 原則無 |
| ■勤務地(国内)： | 本部(麹町) 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。 | ■勤務地(海外)： | なし |
| ■最長契約期間： | 期間の定めあり(2026年8月1日～2027年7月31日) 上記は初回の契約期間です。契約は独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第34条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年(更新回数2回)を上限とします。 | ■募集人数(人)： | 1 |
| ■配属部署名： | 情報システム部 | ■課名： | システム第一課 |

| | | |
|----------|------|-----------------------------|
| ■必要な語学力： | 望ましい | 英語(英検2級、TOEIC(R&L)スコア600程度) |
|----------|------|-----------------------------|

| | | |
|-----------|------|--|
| ■必要な技術資格： | 必須 | パソコンでの業務が支障なく行えること(ワード、エクセル、パワーポイント、メール等) |
| | 必須 | IT企業での実務経験や、組織の情報システム部門にてシステム運用管理等に関する業務経験を有すること |
| | 望ましい | 情報処理技術者(ネットワークスペシャリスト)等の特にネットワーク関連のITに関する公的・民間資格を有すること |

| | | | |
|---------|-----------|------------|-------|
| ■必要な学位： | 学士以上が望ましい | ■実務経験年数目安： | 7-10年 |
|---------|-----------|------------|-------|

■求められる資質・能力・経験：

(1) 必須条件
① 企業、官公庁、大学、団体等において通算7年以上の情報システム開発/運用/管理経験(※)を有すること。
(※) JICA海外協力隊での経験もカウントします。その場合、JICA海外協力隊での経験と合わせて通算7年以上の実務経験を求めます。
② また、以下のいずれかの領域で、通算3年以上の実務経験を有すること。
・ネットワーク構築・運用
・ITコンサルティング
・プロジェクトマネジメント
・生成AI関連
(2) 以下の資質・熱意がある方を歓迎します。
・国際協力をITの側面から支える熱意を持ち、チャレンジ精神、責任感、柔軟性を兼ね備え、チームワークに長けている方
・業務に関する情報を自発的に集める姿勢を持っている方

| | | | |
|-------|--------|---------|----------|
| ■格付け： | 専門嘱託3号 | ■月額基本給： | 359,520円 |
|-------|--------|---------|----------|

■待遇：

1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。
2. 就業時間：午前9:30から午後5:45までの7時間30分(休憩時間は12:30から13:15までの45分)
※北海道センター(帯広)のみ、午前9:00から午後5:15までの7時間30分(休憩時間は12:15から13:00までの45分)
※時差出勤、在宅勤務制度あり
3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始
- ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり
4. 時間外労働：月平均20時間程度
5. 試用期間：6ヶ月(試用期間の待遇変更なし)
6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険
8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。(内部採用制度)
9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給月額額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。

その他、就業規則等内部規程に基づきます。

- ・内部採用制度 <https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html>
- ・独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則 <https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html>
- ・有期雇用者手当支給細則 <https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html>

| | | | |
|------------|----|--------------|--|
| ■健康質問票の提出： | 不要 | ■面接方式： | ②原則対面(但し応募者の事情に応じてオンラインも可) |
| ■担当者名： | 市川 | ■E-mailアドレス： | ichikawa.yuichi@jica.go.jp |

■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)

情報システム部システム第一課は、グループウェアやパソコン、生成AI環境、国内外の拠点(国内15拠点、海外約100拠点)を結ぶネットワークといった、JICA関係者が業務を実施する上で必要不可欠な情報システム基盤全般を整備する役割を担う、JICAの中枢に位置する部署です。本ポストの方には、ネットワーク関連業務を中心にご担当いただく予定です。実施中の委託契約管理に関する事務対応に加えて、次期のネットワーク更改方針策定と調達計画づくりというJICA組織全体の未来の業務環境を握るダイナミックなタスクにも携わることができます。生成AIの急速な実用化などIT技術の革新スピードがさらに加速している今、システム第一課に対する周囲の期待は益々高まっています。多様な関係者と良好な協力関係を築きながらネットワークという切り口でJICAを支えることに関心をお持ちの、そして向上心旺盛にご活躍いただける方のご応募を心よりお待ちしております。

| No. 6 | ■募集ポスト名： | 【専門嘱託】南アジア部南アジア第二課 | | アフガニスタン、パキスタン、ネパール担当 |
|--|--|--------------------|--------------|--|
| 職務内容 | | | | |
| | | ① | ② | |
| ■契約形態： | 専門嘱託 | | ■募集分野： | 平和構築 多岐にわたる分野 |
| ■業務内容： | | | | |
| <p>【募集の背景・目的】JICA南アジア部南アジア第二課は、アフガニスタン、パキスタン、ネパールの3カ国の各種JICA事業を担当しています。このポストでは、3カ国の情報収集・分析、協力戦略策定、有償資金協力・無償資金協力、技術協力など個別の協力案件の案件形成、審査、監理等の業務を担う嘱託(「専門嘱託」)を募集するものです。担当国や担当セクター等は、応募者の経歴・関心や、課内の業務分担を考慮して決定します。</p> <p>【期待される成果】アフガニスタン、パキスタン、ネパールのJICA事業の推進</p> <p>【業務内容】</p> <p>(1) 担当国のセクター別情報収集及び分析、協力戦略立案 (2) JICAの協力プログラムや案件形成に関する企画や調査の実施 (3) 有償資金協力(円借款)、技術協力及び無償資金協力案件の形成、審査、監理 (4) 人材育成事業(研修、招へい、留学事業等)に関する各種調整 (5) 要人表敬の対応、現地出張における相手国政府、関係機関及び他援助機関等との調整 (6) 上記関連業務に関する当機構内外との調整、議事録や対処方針等の文書作成 (7) その他、課の業務運営や協力事業を実施するうえで必要な業務</p> | | | | |
| ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。 | | | | |
| ■国内出張： | 有 | | ■海外出張： | 有 |
| ■勤務地(国内)： | <p>本部(麹町) 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。</p> | | ■勤務地(海外)： | なし |
| ■最長契約期間： | <p>期間の定めあり(2026年8月1日～2027年7月31日) 上記は初回の契約期間です。契約は独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第34条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年(更新回数1回)を上限とします。</p> | | ■募集人数(人)： | 1 |
| ■配属部署名： | 南アジア部 | | ■課名： | 南アジア第二課 |
| ■必要な語学力： | | | | |
| 必須 | 英語(TOEIC730点(相当・以上)が望ましい) | | | |
| ■必要な技術資格： | | | | |
| 必須 | パソコンでの業務が支障なく行えること(ワード、エクセル、パワーポイント、メール等) | | | |
| ■必要な学位： | | | | |
| | 学士以上が望ましい | | ■実務経験年数目安： | 7-10年 |
| ■求められる資質・能力・経験： | | | | |
| <p>(1) 必須条件 ①企業、官公庁、大学、団体等において5年以上の実務経験を有すること。 ②日本語及び英語での業務遂行が可能であること。 (2) 以下の経験・知識があることが望ましい ①開発途上国、国際機関、研究機関における業務経験</p> | | | | |
| ■格付け： | 専門嘱託3号 | | ■月額基本給： | 359,520円 |
| ■待遇： | | | | |
| <p>1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター(帯広)のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月(試用期間の待遇変更なし) 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。(内部採用制度) 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。</p> <p>その他、就業規則等内部規程に基づきます。</p> <p>・内部採用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html</p> | | | | |
| ■健康質問票の提出： | 要 | | ■面接方式： | ②原則対面(但し応募者の事情に応じてオンラインも可) |
| ■担当者名： | 宮原 藍 | | ■E-mailアドレス： | Miyahara.Ai@jica.go.jp |
| ■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む) | | | | |
| <p>南アジア第二課が担当する、アフガニスタン、パキスタン、ネパールの3カ国は、紛争や自然災害、財政問題等、多くの問題を抱え、JICAはこうした幅広い課題に対応する支援を行っています。これまでのご経験が十分でなくても、業務を通じて様々な経験を積むことができるポストです。これから国際協力の道を進んでいきたい方のご応募も歓迎します。</p> | | | | |

| | | | | |
|---|---|-----------------------|--------------|--|
| No. 7 | ■募集ポスト名： | 【専門嘱託】民間連携事業部計画・連携企画課 | | (JICA Biz担当) |
| 職務内容 | | | | |
| | | ① | | ② |
| ■契約形態： | 専門嘱託 | | ■募集分野： | 多岐にわたる分野 |
| ■業務内容： | | | | |
| <p>【募集の背景・目的】 開発途上国の社会・経済開発に対するニーズは膨大であり、政府開発援助(ODA)事業のみを通じた対応には限界があります。また、近年の急速な経済成長に伴い、開発途上国に対する資金の流れは既に民間資金がODA資金を上回っており、民間事業を通じた雇用の創出や人材育成、新たな製品や技術の流入による生活の改善といった効果もたらされています。 JICAは、国内15か所、海外約100か所の拠点を有し、長年ODA事業を通じて開発途上国との関係を築いてきており、民間企業からは海外展開支援に関して高い期待が寄せられています。また、昨今はビジネス界においても、SDGsや課題解決をビジネスの目標に掲げた取り組みが加速しつつあり、また、金融機関においても、サステナビリティやインパクトを重視する動きが高まっています。</p> | | | | |
| <p>【期待される成果】 JICAは「中小企業・SDGsビジネス支援事業(JICA Biz)」により、開発途上国の課題解決に貢献する本邦企業のビジネスづくりを支援し、ビジネスを通じたインパクト(課題解決効果)の把握に取り組んでいます。また、JICA Bizにとどまらない企業との共創も推進しています。</p> | | | | |
| <p>【業務内容】</p> <p>(1) 民間連携事業にかかる計画・総務関連業務(予算管理、広報、内外関係機関との調整等)</p> <p>(2) JICA Bizに関する運營業務 (募集・選考の手続・プロセス管理、民間企業からの内談や質問への対応、JICA関係部署及び在外事務所との連絡・調整等)</p> <p>(3) JICA Bizの効果向上に関する業務 (ビジネス化支援強化施策の検討、広報、制度利用済み企業とのネットワーク化等)</p> <p>(4) JICA Bizに関する、実施監理業務及び審査業務 (審査補助など、各事業に関わる業務全般)</p> <p>(5) JICAと民間企業との共創推進に関する業務</p> <p>(6) その他、民間連携業務を遂行する上で必要な業務</p> | | | | |
| ※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。 | | | | |
| ■国内出張： | 有 | | ■海外出張： | 有 |
| ■勤務地(国内)： | 本部(竹橋) 東京都千代田区大手町1-4-1 竹橋合同ビル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。 | | ■勤務地(海外)： | なし |
| ■最長契約期間： | 期間の定めあり(2026年9月1日～2027年8月31日) 上記は初回の契約期間です。契約は独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第34条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から2年(更新回数1回)を上限とします。 | | ■募集人数(人)： | 1 |
| ■配属部署名： | 民間連携事業部 | | ■課名： | 計画・連携企画課 |
| ■必要な語学力： | | | | |
| 望ましい | 英語(TOEIC730点(相当・以上)が望ましい) | | | |
| ■必要な技術資格： | | | | |
| 必須 | パソコンでの業務が支障なく行えること(ワード、エクセル、パワーポイント、メール等) | | | |
| ■必要な学位： | | | | |
| 望ましい | 学士以上が望ましい | | ■実務経験年数目安： | 7-10年 |
| ■求められる資質・能力・経験： | | | | |
| <p>(1) 必須条件</p> <p>① 企業、官公庁、大学、団体等において5年以上の実務経験を有すること。</p> <p>(2) 以下の経験・知識があることが望ましい</p> <p>① 国際協力の知識、国際協力関連機関や企業での業務経験を有すること。</p> <p>② 金融機関や公的機関での企業支援業務経験を有すること。</p> <p>③ 中小企業・SDGsビジネス支援事業(JICA Biz)の従事経験を有すること。</p> | | | | |
| ■格付け： | 専門嘱託3号 | | ■月額基本給： | 359,520円 |
| ■待遇： | | | | |
| <p>1. 諸手当：超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。</p> <p>2. 就業時間：午前9:30から午後5:45までの7時間30分(休憩時間は12:30から13:15までの45分) ※北海道センター(帯広)のみ、午前9:00から午後5:15までの7時間30分(休憩時間は12:15から13:00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり</p> <p>3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり</p> <p>4. 時間外労働：月平均20時間程度</p> <p>5. 試用期間：6ヶ月(試用期間の待遇変更なし)</p> <p>6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入</p> <p>7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険</p> <p>8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。(内部採用制度)</p> <p>9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。</p> | | | | |
| その他、就業規則等内部規程に基づきます。 | | | | |
| <p>・内部採用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html</p> <p>・独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html</p> <p>・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html</p> | | | | |
| ■健康質問票の提出： | 要 | | ■面接方式： | ②原則対面(但し応募者の事情に応じてオンラインも可) |
| ■担当者名： | 千葉 | | ■E-mailアドレス： | ostpl@jica.go.jp |
| ■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む) | | | | |
| <p>民間企業と連携して開発途上国のニーズに応じていく、やりがいのある仕事です。本ポストの経験者は業務で培った経験やキャリアも活かして、企画調査員、JICA職員、開発コンサルタント、民間企業等の国際協力の主要なポストで活躍しています。多くの方のご応募をお待ちしております。 事業概要については、ぜひリンク先のウェブサイトをご覧ください！</p> | | | | |
| https://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/index.html | | | | |

職務内容

Table with 4 columns: ①, ②, ③, ④. Row 1: ① 情報通信技術, ② 多岐にわたる分野. Row 2: ③ 専門嘱託, ④ 募集分野.

■業務内容:

【募集の背景・目的】 JICAは海外で実施する事業活動データや公開データを効率的に活用し、事業の付加価値向上を進めています。一方、データガバナンス体制・ルールの不足、データの断片化と非効率的な管理などの課題があるため、今般、JICAはデータ戦略・利活用を推進するユニットを新たにSTI・DX室に設置し全組織的な対応を推進する予定です。また、STI・DX室はJICAがグローバルサウス諸国向けに実施するデジタル基盤、サイバーセキュリティ分野での事業主管部として各事業の形成・実施監視を担っています。

【期待される成果】 (データガバナンス・利活用推進)他の職員と協働し、JICAのデータ利活用推進体制(データガバナンス方針、ルール、基準、手順等、データガバナンス委員会(仮称))が構築され、実施計画(データ品質管理、アクセス管理、2次利用等)が具体化する。また、データ利活用推進の観点からのIT最適化・業務システム見直しへの提案内容が具体的になる。(情報通信海外事業の担当)上長に指示を仰ぎながら、案件の実施監視・情報収集・発信などが進捗する。

【業務内容】

- (1) データガバナンス・利活用促進: 設置予定のユニットの主要メンバーとして次をリードし、推進していただきます。
①データガバナンス方針、ルール、基準、手順等のドラフト作成・最終化支援
②事業データ利活用体制の企画・構築調整・推進
③データガバナンス・利活用推進社内人材育成計画の立案・実施推進
④データ品質管理、アクセス権限管理、二次利用可否等に係る計画策定・実施推進
⑤JICAが別途コンサルタントを備えし推進中のIT最適化・業務システム見直しへのデータガバナンス・利活用推進、AI活用の観点からの提案
(2) 海外事業の担当: STI・DX室メンバーとして海外案件形成・管理を担って頂きます。
①案件形成・管理・調達・実施監視(調査団への参加を含む)
②デジタル基盤に関連する情報の収集、分析、整理、発信
③関連セミナー開催に関する準備、アレンジ、運営

※契約期間を通じて業務内容の変更は原則として想定されません。

Table with 4 columns: 国内出張, 海外出張, 勤務地(国内), 勤務地(海外), 最長契約期間, 募集人数(人), 配属部署名, 課名. Values include: 有, 有, 東京千代田区二番町5-25二番町センタービル, なし, 期間は定めあり(2026年8月1日 ~ 2027年7月31日), 1, ガバナンス・平和構築部STI・DX室, データ戦略班(予定) /DX・ICT班

Table with 2 columns: 必要な語学力, 必須. Value: 英語(TOEIC730点(相当・以上)が望ましい)

Table with 2 columns: 必要な技術資格, 必須, 望ましい, 望ましい. Values: パソコンでの業務が支障なく行えること(ワード、エクセル、パワーポイント、メール等), データサイエンティスト検定(DS検定)等により、データ活用・分析に関する基礎的リテラシーを有することが望ましい, 処理自動化にかかるソフトウェア(Power Automate)等の使用経験があると尚良い

Table with 2 columns: 必要な学位, 学士以上が望ましい, 実務経験年数目安: 17年以上

■求められる資質・能力・経験:

次のいずれかの要件を満たす方とします。
・国内外でのデジタル分野に関連する10年以上の実務経験

また、以下のうち、いずれかの経験・知識があることが特に望ましいです。
・IT系コンサルティング会社・ソフトウェア開発企業における技術営業、ないし上流工程SE経験(3年以上)
・ICT技術に対する知見、関連技術資格(基本情報技術者ないし同程度の資格等)

Table with 4 columns: 格付け, 専門嘱託5号, 月額基本給, 460,050円

■待遇:

- 1. 諸手当: 超過勤務手当、賞与(6月及び12月)、通勤手当、特別都市手当(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。
2. 就業時間: 午前9:30から午後5:45までの7時間30分(休憩時間は12:30から13:15までの45分)
※北海道センター(帯広)のみ、午前9:00から午後5:15までの7時間30分(休憩時間は12:15から13:00までの45分)
※時差出勤、在宅勤務制度あり
3. 休日: 土曜、日曜、国民の休日および年末年始
※休暇: 有給休暇、特別有給休暇あり
4. 時間外労働: 月平均20時間程度
5. 試用期間: 6ヶ月(試用期間の待遇変更なし)
6. 社会保険: 健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
7. 福利厚生: 交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険
8. 正職員登用: 一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。(内部採用制度)
9. その他: 昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給額額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。

その他、就業規則等内部規程に基づきます。

- ・内部採用制度: https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則: https://www.jica.go.jp/iourekun/act/110001497.html
・有期雇用者手当支給細則: https://www.jica.go.jp/iourekun/act/110001498.html

Table with 4 columns: 健康質問票の提出, 要, 面接方式, ①オンライン, 担当者名, 山田 智之, E-mailアドレス, Yamada.Tomoyuki@jica.go.jp

■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)

本ポストは、全JICAの事業データの利活用を戦略的に推進する新しいポストで、事業データの利活用性を高め、オープンデータやAIとの組み合わせで、JICAの事業戦略や案件形成の質を飛躍的に高めることに貢献するものです。データ利活用のための仕組みづくりに関心がある方はぜひ応募してください。また、JICAで扱う途上国・新興国向けのデジタル推進案件の担当を兼務していただく予定です。本業務内容は、応募者の経験と関心分野に応じて業務所掌を検討しますので、途上国・新興国における「Digital for Development」に関心のある方はぜひ応募してください。

職務内容

①

②

| | | | |
|--------|------|--------|----------|
| ■契約形態： | 専門嘱託 | ■募集分野： | 民間セクター開発 |
|--------|------|--------|----------|

■業務内容：

【募集の背景・目的】

JICA経済開発部では、途上国の民間セクターの持続的発展を支援する事業を展開しており、持続的な観光開発や一村一品運動をはじめとする地場産業振興に関連する取組についても実施しています。これらの取組は、多くの国で課題となっている都市と地方の格差、限定的な雇用機会、といった経済的な課題に取り組むものであると同時に、地域にあるものを見つめなおすことで、地域の活性化にもつながっています。同じく当部で所掌している投資促進や産業人材育成などの案件とも密接に関わっており、これらの取り組みの一部として地方での産業振興に取り組んでいる例もあります。

【期待される成果】

- ・実施中の地場産業振興案件（観光、一村一品含む）について外部と情報交換を行うためのとりまとめがなされ、内外関係者とのネットワークが構築される。
- ・実施中の地場産業振興案件（観光、一村一品含む）、およびその他関連案件の案件形成・計画策定・実施監理全般が円滑に進行される。
- ・民間企業含む内外のアクターとの連携活動が促進され、かつ新規連携に向けた情報収集、ネットワーク構築が進展する。

【業務内容】

- （1）持続可能な観光開発に関する協力案件の形成及び実施監理
- （2）地場産業振興、企業の競争力強化に関する協力案件の形成および実施監理
- （3）内外関係者とのネットワーク強化、情報収集・分析及び対外発信
- （4）地場産業振興に関する取り組みの情報とりまとめ、発信
- （5）その他、民間セクター開発に関するJICA内外との調整

※契約期間を通じて業務内容の変更 は原則として想定されません。

| | | | |
|-----------|---|-----------|-------|
| ■国内出張： | 有 | ■海外出張： | 有 |
| ■勤務地（国内）： | 本部（麹町） 東京都千代田区二番町5-25二番町センタービル ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。 | ■勤務地（海外）： | なし |
| ■最長契約期間： | 期間の定めあり（2026年8月1日～2027年7月31日） 上記は初回の契約期間です。契約は 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則第 34 条に基づき更新されることがあります。1年毎に更新を行い、最長で採用日から3年（更新回数2回）を上限とします。 | ■募集人数（人）： | 1 |
| ■配属部署名： | 経済開発部民間セクター開発グループ | ■課名： | 第一チーム |

■必要な語学力：

| | |
|----|---------------------------|
| 必須 | 英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい） |
|----|---------------------------|

■必要な技術資格：

| | |
|----|---|
| 必須 | パソコンでの業務が支障なく行えること（ワード、エクセル、パワーポイント、メール等） |
|----|---|

| | | | |
|---------|-----------|------------|-------|
| ■必要な学位： | 学士以上が望ましい | ■実務経験年数目安： | 7-10年 |
|---------|-----------|------------|-------|

■求められる資質・能力・経験：

- （1）必須条件
 - ①企業、官公庁、大学、団体等において5年以上の実務経験を有すること。
 - ②日本語及び英語での業務遂行が可能であること。
- （2）以下の経験・知識があることが望ましい
 - ①民間企業での実務経験

| | | | |
|-------|--------|---------|-----------|
| ■格付け： | 専門嘱託3号 | ■月額基本給： | 359,520 円 |
|-------|--------|---------|-----------|

■待遇：

1. 諸手当：超過勤務手当、賞与（6月及び12月）、通勤手当、特別都市手当（支給対象地域に勤務する者に限る）を支給。扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。
2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分）
※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分）
※時差出勤、在宅勤務制度あり
3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始
※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり
4. 時間外労働：月平均20時間程度
5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし）
6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険
8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度）
9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給総額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。

その他、就業規則等内部規程に基づきます。

- ・内部採用制度 <https://www.iica.go.jp/recruit/permanent/index.html>
- ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 <https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/110001497.html>
- ・有期雇用者手当支給細則 <https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/110001498.html>

| | | | |
|------------|-------|--------------|--|
| ■健康質問票の提出： | 要 | ■面接方式： | ①オンライン |
| ■担当者名： | 村田 広志 | ■E-mailアドレス： | Murata.Hiroshi3@iica.go.jp |

■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）

民間セクター開発は、現地企業や日本企業、その他幅広い関係機関と協働しながら、投資促進や産業振興を通じて持続的な経済成長を後押しする分野です。本ポストでは、関係者との調整や事業の企画・実施を通じて、開発とビジネスの接点に主体的に関わることができ、国内外の多様なパートナーと連携しながら、実務を通じて知見を深めたい方のご応募をお待ちしています。