

No. 10	■募集ポスト名：	【専門嘱託】国際協力調達部計画・調達戦略課	(DX・システム担当)
--------	----------	-----------------------	-------------

職務内容

■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	① 一般事務・経理	② 多岐にわたる分野
--------	------	--------	-----------	------------

■業務内容：

【募集の背景・目的】  
JICAが途上国の現場で活動を行うために、人材の派遣やモノやサービスを迅速に提供する等の調達が欠かせません。そのようなロジスティクスを支えているのが、JICAの中の「国際協力調達部」です。国際協力調達部は、幅広い分野のJICAの国際協力事業の活動を支えるべく、国内および海外事業に関するサービス、物品・機材などの調達および専門家や調査団の途上国への派遣に携わっています。計画・調達戦略課は約200名在籍する部の総括課として部内の予算や計画・実績のとりまとめを所掌するほか、国際協力調達部の業務で利用する基幹システムの開発・運用、並びに業務効率化を目的としたDX(デジタルトランスフォーメーション)の推進などを所掌しています。また、JICA事業効果の最大化に向けて調達・派遣業務の質の向上やコストの削減に取り組むべく、当部で保有する各種データを活用した業務の効果の測定、モニタリングなどにも取り組みを始めています。

【期待される成果】  
本業務によって業務改善やデータ分析の基盤を支える当部の基幹システムが適切に運用され調達・派遣業務の質の向上やコストの削減が期待されます。

【業務内容】  
国際協力調達部の基幹システムの運用保守やシステム更新に関する契約管理、ユーザーを含めた各種調整、事務手続き等の業務を担当して頂きます。また、システムユーザー側の目線に立ち、各種規程に裏打ちされた業務フローを踏まえてシステムの利用改善・データ利活用に向けた企画・提案にも主体的に取り組んで頂きます。担当職員の指導の下、以下の業務に取り組んで頂きます。  
(1) 部署で扱うシステムに関する業務の手順の確認・改善の企画・提案  
(2) 担当システムの安定的運用・稼働のためのユーザ、運用保守業者および部内外の関係者との各種調整、操作説明等普及活動、セミナー・会議進行等、関連業務  
(3) 担当システムに関連する契約事務(稟議書の作成や支払対応)、予算管理、監査対応、文書作成・管理等  
(4) 担当システムの改修にかかるユーザ、運用保守業者、部内外の関係者との要件、仕様、コスト、納期等の調整、実施管理  
(5) 所属部署が保有する各種データの管理・統計分析、及び機構内外への情報提供依頼への対応  
(6) DX(デジタル・トランスフォーメーション)促進(電子契約、AI-OCR、生成AI等)やITツール  
(7) その他関連する付帯業務  
※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：	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) 本公募は最長契約期間の異なる①、②の2名をまとめて募集しています。 ①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。 ②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 1 ② 1 計2名
■配属部署名：	国際協力調達部	■課名：	計画・調達戦略課

■必要な語学力：	必須
----------	----

■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)
	望ましい	各種システム(SaaS含む)、生成AI、RPAやExcel関数等のITツールに関心を持ち、データ利活用に係る情報収集・導入に向けた活動に積極的に取り組めること

■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：  
以下の資質・熱意がある方を歓迎します。  
・国際協力をロジスティックの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立的に集める姿勢を持っている方  
・既存業務の方法にとらわれず、業務の目的や組織外の情報(IT分野の潮流等)を踏まえて、業務に取り組める方  
・各種規程の確認やユーザへのヒアリング等の対話を通じた業務の把握、関係者との連携・調整を粘り強く行える方  
・十分な事務処理、文書作成能力を有している方  
更に、業務フローの分析・改善や、業務アプリケーションの導入・運用、プロジェクト型の業務等の経験があれば望ましいですが、必須ではありません。

■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/joureikun/act/110001497.html>  
・有期雇用者手当支給細則 <https://www.iica.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：	大竹 茂	■E-mailアドレス：	<a href="mailto:Otake.Shigeru@iica.go.jp">Otake.Shigeru@iica.go.jp</a>

■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)

国際協力の現場で活動するにあたり、JICAでは多くの企業・団体と協働したり、外部から物品等を調達しています。国際協力調達部は途上国の前線で活躍する方々を支える役割を担っています。本ポストは、JICAの「調達」機能をシステム面からサポートして頂くお仕事になります。システムと言っても、IT分野での経験は必須ではありません。国際協力業界で仕事をしてみたい、でも特定の分野や地域の専門性を有していない、そんな方にお薦めのポストです。専門的な経験・能力よりも、色んな業務にチャレンジしたい、自律的にキャリアアップをしていきたい、そのような意欲のある方を歓迎します。国際協力の分野を目指す人にとって公共調達の大原則、適正な調達プロセスを理解することは不可欠であり、JICAの調達における考え方を学ぶことは非常に有益です。本ポストでは、システムの改修や運用、契約管理業務を通して、ベンダー(システム会社)やシステム利用者との協議を通してコミュニケーション、企画立案から業務推進、改善・効率化を含め総合的なマネジメント力を養うことができます。加えて、JICAにおけるロジスティクス業務を支える仕組みを理解するとともに、組織運営に欠かせないデータやデジタル活用の視点を学ぶことができます。希望があれば、部内のDX等のタスクに参加することも可能です。皆様からのご応募をお待ちしています。

職務内容			
		①	②
<b>■契約形態：</b>	専門嘱託	一般事務・経理	多岐にわたる分野

**■業務内容：**  
開発途上国で行われるJICAの国際協力事業は、現地活動する専門家や関係者が、必要な道具や設備、サービスを「必要なときに、必要な場所で使える」ことで初めて成り立ちます。こうした事業の裏側を支えているのが、「ヒト・モノ・サービス」を適切につなぐ調達・契約の仕事です。  
国際協力調達部は、JICA本部、世界90以上の海外拠点、国内15拠点を繋ぎながら、事業の実施に必要な契約や調達を専門的に支援する部署です。専門家の派遣、機材の購入、工事、調査や研修の委託など、事業内容に応じて多様な契約を扱い、現場がスムーズに動くための「土台」を支えています。これまでに培ってこられた事務・調整・契約・調達などのご経験は、形を変えて国際協力の現場で活かすことができます。  
あなたの仕事が、開発途上国の事業を前に進め、人々の暮らしや社会課題の解決を支える力につながります。

**【募集の背景・目的】**  
JICA国際協力調達部は、技術協力事業をはじめとするJICAの多岐にわたる事業や組織運営に必要とされる契約事務、さらに海外・国内における契約・調達業務支援を行っています。現在、世界情勢の変化に伴い、国際協力の現場ではより迅速かつ柔軟、そして透明性の高いロジスティクスが求められています。本募集では、JICAの関連規定に基づき、各種業務委託、物品売買、工事請負などの調達プロセスを適切かつ効率的に遂行・支援し、事業の円滑な実施に貢献いただける経験豊かな方を募集します。

**【業務内容】**  
(1) JICAの海外・国内の拠点における調達業務  
(仕様書作成、発注書類・入札図書作成、予定価格設定、業者選定、契約締結、検査・支払等)が、JICAの定める規定に基づき適切かつ円滑に遂行されるよう、部内及び部外関係部署と調整しつつ、照会対応、具体的な手続きの指導、改善策の提言・実施を行う。  
(2) JICAの海外・国内の拠点が行う調達業務に関し、関連法令、手続き等の情報収集・整理、資料の作成支援、執務要領や書式の整備及び更新を行う。  
(3) JICAの海外・国内の拠点が行う調達業務に関し、実施体制の強化・改善策の検討・実施を支援する。  
(4) JICAの海外・国内の拠点に出張し、以下の業務を行う。  
①出張先の拠点の調達業務体制、調達業務実施状況を確認し、手続きの適正化を支援する。  
②出張先の拠点の契約実務を支援する(現地の実情に合わせた手続きルールや書式の整備、調達実務の立会支援等)。  
③現地関係者への調達指導、調達セミナーの実施。  
(5) JICA関係者のJICA調達規程に関する理解度向上を図る研修活動の企画・運営を行う。

※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。

<b>■国内出張：</b>	有	<b>■海外出張：</b>	有
<b>■勤務地(国内)：</b>	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。	<b>■勤務地(海外)：</b>	なし
<b>■最長契約期間：</b>	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。	<b>■募集人数(人)：</b>	1
<b>■配属部署名：</b>	国際協力調達部	<b>■課名：</b>	調達支援課

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

<b>■必要な技術資格：</b>	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)
------------------	----	---

<b>■必要な学位：</b>	学士以上が望ましい	<b>■実務経験年数目安：</b>	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年以上の調達・契約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。③国内・海外出張が可能であること。  
(2) 以下のようなご経験をお持ちの方は、これまでのスキルを活かして活躍いただけます。  
契約管理、法務、コンプライアンス関連業務、税務・経理・予算管理など管理部門での実務経験、商社・メーカー等での調達、購買、取引先対応業務、営業、折衝、条件調整を伴う対外的な業務経験、官公庁・公的機関・委託事業における事務・調整業務、複数の関係者と連携しながら業務を進めてきた経験、組織内外に対して、コンサルテーションに類する経験のある方、規程やルールを遵守しながら、複数の選択肢の中から適切な判断を行ってきたご経験をお持ちの方、国際協力・開発援助プロジェクトでの業務経験、公共調達・国際調達(JICA、世銀、UN関連)に関する知識

<b>■格付け：</b>	専門嘱託3号	<b>■月額基本給：</b>	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/ioureikun/act/110001497.html>  
・有期雇用者手当支給細則 <https://www.jica.go.jp/ioureikun/act/110001498.html>

<b>■健康質問票の提出：</b>	要	<b>■面接方式：</b>	①オンライン
<b>■担当者名：</b>	松澤余帆子	<b>■E-mailアドレス：</b>	<a href="mailto:Matsuzawa.Yoko@jica.go.jp">Matsuzawa.Yoko@jica.go.jp</a>

**■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)**  
国際協力調達部では、調達業務やJICAでの勤務が初めてという方も多く活躍しています。契約や調達の専門知識がなくても、これまでに培ってこられた事務、調整、営業、法務、会計・税務などのご経験は、業務のさまざまな場面で活かすことができます。入構後は、まず基礎的な研修やマニュアル、過去事例などを通じて、JICAの制度や業務の全体像を理解していただきます。その上で、実際の業務は担当者と一緒に進めながら、OJTを通じて少しずつ身につけていくことを想定しています。本ポストの方には主に在外拠点事務所の支援をメインで行う在外支援班での業務を担っていただくことを想定しておりますが、本部、国内拠点での調達支援も一緒にご担当頂く予定です。  
日々の業務では「まずはやってみる」「分からないことはすぐに相談する」ことを大切にしています。一人で抱え込む必要はありません。国際協力の仕事に直接携わる実感を得ながら、ぜひご経験豊富な方の応募をお待ちしております！

## 職務内容

①

②

■契約形態： 専門嘱託

■募集分野： 評価

■業務内容：

## 【募集の背景・目的】

JICA評価部では、事業のさらなる改善と国民への説明責任を果たすことを目的として、技術協力、有償資金協力、無償資金協力それぞれのプロジェクトのPDCA(Plan, Do, Check, Action)サイクルに沿った事業評価を実施しています。

## 【期待される成果】

本ポストで勤務することで、ODA評価に関する知見を深めることができるとともに、様々な分野の教訓を導出し、よりよい案件の新規形成に貢献することが可能となります。

## 【業務内容】

- 技術協力、有償資金協力、無償資金協力案件の事後評価の企画・契約管理事務・予算管理
- 事後評価の実施に係る相手国やJICA内の他部署との調整
- 技術協力、有償資金協力、無償資金協力案件の事前評価実施支援
- 技術協力の終了時における評価の実施支援
- プロセス分析、テーマ別評価の企画・実施による事業改善に向けた業務
- インパクト評価等の手法開発業務
- その他、評価を実施するうえで必要な業務

※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：	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：	評価部	■課名：	事業評価第二課

## ■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：

- 必須条件  
①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。 ②日本語及び英語での業務遂行が可能であること。
- 以下の経験・知識があることが望ましい  
① 開発援助に関する現場での実務経験  
② 国際協力や評価論の知識

■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/iourekun/act/110001497.html>
- 有期雇用者手当支給細則 <https://www.jica.go.jp/iourekun/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： 田中圭介

■E-mailアドレス： [Tanaka.Keisuke@jica.go.jp](mailto:Tanaka.Keisuke@jica.go.jp)

## ■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）

事業評価を通じて、JICA事業の開発インパクトを知ることや、より良い新規案件の形成につながる教訓の導出に関与することが可能です。事業評価についてご関心のある方の積極的な応募をお待ちしております！

No. 13	■募集ポスト名：	【専門嘱託】北海道センター（帯広）道東業務課	(市民参加協力事業担当)
職務内容			
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	① 農業開発／農村開発 ② 多岐にわたる分野
■業務内容：			
<p>【募集の背景・目的】</p> <p>JICA北海道（帯広）は、道東地域（十勝、釧路、オホーツク、根室）における国際協力の拠点です。地方自治体、大学、NGO、民間企業等と連携し、研修員受入、草の根技術協力、開発教育／国際理解教育支援、ボランティア、中小企業・SDGsビジネス支援、外国人材受入・多文化共生支援等、多岐に亘る事業を実施することで、「途上国の課題解決」と「道東地域の活性化・国際化への貢献」を目指しています。本ポストでは、市民参加協力事業に係る業務に従事する専門嘱託を募集します。</p> <p>【期待される成果】</p> <p>市民参加協力事業の形成・実施監理等</p> <p>【業務内容】</p> <p>(1) 提案型事業（草の根技術協力、JICA基金活用事業、中小企業・SDGsビジネス支援事業）にかかる業務（相談窓口、大学/地方自治体/NGO/企業等へのコンサルテーション、事業実施監理、精算業務、各種取り纏め）</p> <p>(2) 市民参加イベント業務（企画立案、準備・調整、集客公告、当日運営、旅費精算等）</p> <p>(3) 担当案件に係る広報業務（プレスリリース、ホームページ、SNS等の記事作成）</p> <p>(4) 開発教育／国際理解教育支援事業に係る現場対応業務</p> <p>(5) その他、市民参加協力事業に関連する業務補助（ボランティア事業、実績取り纏め等）</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）：	JICA北海道（帯広） 北海道帯広市西20条南6丁目1-2 ※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：	北海道センター（帯広）	■課名：	道東業務課
■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：			
必須	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7～10年程度の実務経験を有すること。</p> <p>②日本語及び英語での業務遂行が可能であること。</p> <p>③契約期間中、JICA北海道（帯広）に通勤可能な地域に居住すること。</p> <p>(2) 以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい</p> <p>①国際協力や国際交流に関する実務経験があることが望ましい。</p> <p>②JICA海外協力隊の経験を歓迎。</p> <p>③農業開発／農村開発分野の知見があることが望ましい。</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</p> <p>※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> <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 <a href="https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html">https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html</a></p> <p>・独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則 <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html</a></p> <p>・有期雇用者手当支給細則 <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html</a></p>			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	採用担当チーム	■E-mailアドレス：	<a href="mailto:obic_saijo@jica.go.jp">obic_saijo@jica.go.jp</a>
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
<p>JICA北海道（帯広）は、道東地域（十勝、釧路、オホーツク、根室）における国際協力の拠点です。地方自治体、大学、NGO、民間企業等と連携し、研修員受入、草の根技術協力、開発教育／国際理解教育支援、ボランティア、中小企業・SDGsビジネス支援、外国人材受入・多文化共生支援等、多岐に亘る事業を実施することで、「途上国の課題解決」と「道東地域の活性化・国際化への貢献」を目指しています。</p> <p>本ポストは、大規模畑作農業、水産業、凍上性道路維持管理等、道東地域の特徴を活かした案件を中心に担当いただきます。農林水産業の知識・経験は前提としませんが、業務を通じてこれらの知見を獲得・深化させることが可能です。地域密着型で国際協力のキャリアを形成・蓄積したい意欲的な方のご応募をお待ちしています。</p>			

No. 14

■募集ポスト名：

【専門嘱託】筑波センター研修業務課

## 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：

## 【募集の背景・目的】

JICA筑波センター研修業務課で研修員受入事業にかかる業務を担う専門嘱託を募集します。

## 【業務内容】

- (1) 研修計画策定に係る業務（研修設計、内容、リソース検討、日程、経費積算等）
- (2) 開発途上国からの研修員（以下「研修員」）の募集、人選、受入実施に係る業務
- (3) 研修実施監理に係る業務（研修委託契約管理、関係先との連絡、精算業務等）
- (4) 研修の実施に係る業務（オリエンテーション、研修同行、研修員対応等）
- (5) 研修のモニタリング・評価に係る業務（評価会・反省会、レビューシート、予算管理等）
- (6) 広報（Facebook、JICAウェブサイトでの研修員の様子や活動紹介等）
- (7) 筑波センターが実施する共創ハブ、開発人材育成アカデミーその他のイベントに係る業務
- (8) 上記各号に関連して必要な業務（必要に応じ国内出張及び海外出張有）

※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筑波 茨城県つくば市高野台3-6 ※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：	筑波センター	■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（Word、Excel、Powerpoint、Teams、Outlook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、③経理・調達手続に関する業務遂行が可能であること。 (2) 以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい ①JICA国内機関での業務経験、②国際協力にかかる知識及び実務経験、③JICA海外協力隊の経験、④農業・農村開発、防災や気候変動対策のいずれかの分野に関連する知識及び業務経験</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>		
------	---	--	--

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：	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：	赤石 布美子	■E-mailアドレス：	<a href="mailto:Akaishi.Fumiko@iica.go.jp">Akaishi.Fumiko@iica.go.jp</a>

## ■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）

国際協力の世界でキャリア形成を考えている「若手」「中堅」の方にお勧めする職場です。研修員受入事業は、日本国内にて開発途上国からの研修員と接する「現場」で、対等なパートナーとして共に学び新たな価値を創造する「共創」を目的に実施しています。各分野課題における日本側有識者の協力を得て日本の経験や課題を途上国の代表者に紹介するとともに、当該分野課題における各国における状況や課題について研修員を通じて知ること、日本と世界における当該分野の知見を深めることができます。農業・農村開発や防災、気候変動対策といった各分野課題に関する知見の獲得や研修員との関係構築は国際協力を志す方に有意義な経験が得られると思います。コミュニケーション力や総合マネジメント力（課題発見・解決力）をお持ちで人材育成に関心を有している方の積極的なご応募をお待ちしております。

No. 15	■募集ポスト名：	【専門嘱託】四国センター業務課	民間連携事業及び草の根技術協力事業担当
職務内容			
■契約形態： 専門嘱託		① 多岐にわたる分野	②
■業務内容：			
<p>四国センターで、JICA民間連携事業及び草の根技術協力事業を担当する専門嘱託を募集します。</p> <p>【業務内容】</p> <p>(1) 民間連携事業および草の根技術協力事業関連業務</p> <p>①契約及び経理関連業務</p> <p>②案件形成支援（希望者に対する応募相談対応等）</p> <p>③案件運営管理（事後評価・フォローアップ含む）</p> <p>④担当地域・県に関する情報収集・分析</p> <p>⑤広報、セミナー等の実施</p> <p>⑥他のJICA事業との連携</p> <p>⑦関連団体（公的機関、金融機関等）との連携強化</p> <p>(2) JICA基金事業関連業務（応募相談、契約及び経理関連業務、モニタリング等）</p> <p>(3) NGOとの連携/能力強化関連業務</p> <p>(4) 四国域内のステークホルダーに関する情報収集・分析・整理・連携</p> <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。</p>			
■国内出張：	有		有
■勤務地（国内）：	JICA四国 香川県高松市鍛冶屋町3番地 ※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：	四国センター		■課名： 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：			
①公的機関での業務となることを認識し、高い協調性を有し、業務を遂行する上で心身ともに支障がないこと。 ②関係者と円滑に連絡・調整を行えるコミュニケーション能力を有し、文書作成、経理処理、契約手続き等の事務業務を適切に遂行できること。また、業務状況に応じて柔軟に対応できること。 ③PC操作スキル（Word、Excel、PowerPoint、Teams等）があること。 ④国内・海外出張に支障がないこと。			
■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 <a href="https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html">https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html</a>			
・独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則 <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001497.html</a>			
・有期雇用者手当支給細則 <a href="https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html">https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html</a>			
■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：	採用担当		■E-mailアドレス： Obayashi.Mika@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
本業務は、四国内の民間企業、NGO、教育機関、地方公共団体、民間団体等が有する優れた技術や製品、経験をもとに開発途上国の社会課題解決に資することを支援するものです。四国内の様々なパートナーと開発途上国をつなぐことを通じて、開発途上国だけでなく、日本国内の地域活性化にも貢献できるやりがいのある業務です。四国と開発途上国の架け橋となっていたただける意欲的な方の応募をお待ちしています。			

## 職務内容

			①	②
■契約形態：	アソシエイト専門員	■募集分野：	気候変動対策	自然環境保全

【業務内容】

【募集・業務の背景】  
開発途上国のSDGs達成を支援するJICAは、自らが率先してサステナビリティを推進するため、2023年10月に「JICAサステナビリティ方針」を公表し、全新規事業のバリ協定整合、開発途上国における脱炭素かつ気候変動に強靱な社会への移行（トランジション）支援、生物多様性の主流化推進などを掲げています。同方針の実現のため、企画部サステナビリティ推進室は、①気候変動対策及び生物多様性保全を組織内で主流化するために必要な業務の実施、②組織・事業面での「移行計画」の策定と推進、③気候変動対策や生物多様性保全等に関する国際的な議論の情報等の収集・分析、④国際会議等でのサイドイベント企画と発信、⑤組織内外へのエンゲージメント、等を行っています。このたび、サステナビリティ推進室でこれらの業務（特に、気候変動対策及び生物多様性を始めとする環境分野）を進めるために共に働くアソシエイト専門員を募集します。なお、アソシエイト専門員は、開発途上地域等における複数の国際協力の経験を有し、かつ、将来にわたり国際協力事業に従事することを志向する方をアソシエイト専門員として確保し、国際協力事業の効果的・効率的な実施の促進及び事業の質的向上に資することを目的としています。

【業務の目的】  
本アソシエイト専門員は、環境分野（特に、気候変動対策、自然環境保全の両分野）に係る情報収集・分析、方針等の策定、各種調整、その他付随する業務を行います。専門人材として即戦力としての活躍を期待します。

【業務内容】

(1) JICAサステナビリティ方針（特に、気候変動対策、自然環境保全）推進に向けた情報収集、分析、戦略立案  
(2) 各種戦略（課題別事業戦略、国別分析ペーパー等）策定及び事業（技術協力、円借款、無償資金協力、海外投融資等）の形成段階における文書レビュー、関係部署への助言、現地調査同行等を通じた、バリ協定整合確認及び気候変動・生物多様性の主流化促進  
(3) 気候変動・生物多様性分野に係る各種業務・調査の契約監理補佐  
(4) 気候変動・生物多様性分野に係る情報収集・分析、戦略策定、制度設計、目標設定、モニタリング、データ集計等  
(5) 国内外の各種会議への出席、セミナー・研修等の実施・運営補助、各種手続き  
(6) サステナビリティ推進に係る機構内外へのエンゲージメント活動、広報等  
(7) 気候変動対策等に係るナレッジマネジメントネットワーク（KMN）活動

※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）：	国際協力機構本部ビル 住所：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）：	無
■最長契約期間：	期間の定めあり（2026年8月1日～2027年7月31日まで） 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：	企画部	■限名：	サステナビリティ推進室兼サステナビリティ推進担当特命審議役付
■必要な語学力：	必須	英語（TOEIC860点以上が望ましい）	

■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、Teams等）
	望ましい	地球環境問題（特に、気候変動対策）やサステナビリティに関連した学位・職務経験を有していること。
	望ましい	国際協力に関する職務経験を有していること。JICA海外協力隊の経験者を歓迎。

■必要な学位：	修士以上	■実務経験年数目安：	11-16年
---------	------	------------	--------

【関連実務年数】  
原則、下記の全ての要件を満たす方とします。  
当該分野において、開発途上国の支援に貢献できる技術・専門性を有し、技術協力専門家又は企画調査員等（以下「専門家」という。）としての派遣又はこれと同等と見なされる実務経験を3年以上有し、尚且つ国際協力業務又は特定の課題における実務経験を10年以上有する者（記入者への補足情報：実施要領の要件に同じ）

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。（記入者への補足情報：適宜求める分野、実務経験年数を変更してください。）

- ・地球環境問題に関する実務経験
- ・国内外でのサステナビリティ分野に関連する実務経験（10年以上）

【求められる資質と能力】 本件で求められる資質と能力は以下の通りです。（記入者への補足情報：求められる号数に応じて★マークを調整してください。右のコメント欄参照。）

分野・課題専門力★★ 総合マネジメント力★★★ 問題発見・分析力★★★ コミュニケーション力★★★ 援助関連知識・経験★★ 地域関連知識・経験★

【★★★：非常に重視する ★★：重視する ★：参考程度 -：不問】

※国際協力人材に求められる6つの資質と能力について

[https://partner.iica.go.jp/iicas/jobView?cat=iicas\\_job&param=six\\_abilities](https://partner.iica.go.jp/iicas/jobView?cat=iicas_job&param=six_abilities)

■格付け：	アソシエイト専門員4号	■月額基本給：	415,620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  
※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
8. その他：昇給なし。

その他、就業規則等内部規程に基づきます。

・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>

■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	谷口	■E-mailアドレス：	<a href="mailto:Taniguchi.Kotaro@iica.go.jp">Taniguchi.Kotaro@iica.go.jp</a>

■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）

本ポストは、気候変動対策等に係る専門性を活かして、組織と事業面での戦略・計画策定、事業への助言、その他情報収集・分析業務等を担当または補佐いただきます。これまで国内外で気候変動対策や生物多様性保全を含むサステナビリティ関連の実務に従事した経験がある方には最適なポストです。本分野に係る国際協力のキャリアを形成・蓄積し、将来にわたり国際協力分野で活躍したい意欲的な方のご応募をお待ちしています。なお、応募に先立ち、業務内容への理解を深めるために、「JICAサステナビリティ方針」及び「JICA統合報告書2025 第2章（サステナビリティ）」をご確認ください。いずれも、JICAのサステナビリティ関連ページからご覧いただけます。

<https://www.iica.go.jp/about/policy/environment/index.html>

・グローバルアジェンダ [https://www.iica.go.jp/information/publication/brochures/issues/global\\_agenda.html](https://www.iica.go.jp/information/publication/brochures/issues/global_agenda.html)

No. 17	■募集ポスト名：	【アソシエイト専門員】経済開発部民間セクターグループ第二チーム		(アフリカカイゼンイニシアティブ)
職務内容				
■契約形態：		①	②	
アソシエイト専門員		経済政策	多岐にわたる分野	
■業務内容：				
<p>【募集・業務の背景】 民間企業の成長すなわち民間セクター開発は、①自立的な経済成長、②雇用の創出、③国民の所得向上の源泉となります。他方で、開発途上国においては、①産業・投資政策及びビジネス環境の整備や②産業人材育成（知識・技術・ノウハウ習得）が経済成長のボトルネックとなっています。JICAは、民間セクター開発分野の事業戦略として策定した『民間セクター開発グローバル・アジェンダ（GA）』、同GAに紐づくクラスター事業戦略の一つである『アフリカカイゼンイニシアティブ』（以下、AKI）を策定し、アフリカ地域を中心とした企業の競争力向上に貢献し、産業振興及び雇用機会の創出を通じて開発途上国の経済成長を促進するための取り組みを進めています。 本分野の取り組みにおいては、品質・生産性向上アプローチとして始まった「カイゼン」に加え、企業の経営管理能力向上、また、金融アクセス能力向上を含めた「カイゼン・アプローチ」をアフリカ地域へ普及するための仕組みを構築することと共に、今後は日本との関係の構築への貢献も期待されています。 なお、アソシエイト専門員制度は、開発途上地域等における複数の国際協力の経験を有し、かつ、将来にわたり国際協力事業に従事することを志向する人材をアソシエイト専門員として確保し、国際協力事業の効果的・効率的な実施の促進及び事業の質的向上に資することを目的としています。</p> <p>【業務の目的】 本アソシエイト専門員は、AKI関連事業の質や効率の向上、クラスター事業戦略の推進・企画・運営・改善・改定に係る、専門的貢献、体系化、対外発信が期待されます</p> <p>【業務内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>AKIクラスターの戦略性強化にかかる各種情報の収集・整理・分析、修正のリード</li> <li>国内・国際潮流、協力対象地域の動向に係る情報収集・分析を踏まえたJGAへのインプット</li> <li>国内外会議への登壇、関係機関協議を通じた情報発信、ネットワーク構築・強化</li> <li>AKI事業の形成・調査・実施監理・フォローアップへの助言/参画</li> <li>JICA内外の人材育成への助言/参画（コースリーダー・講師業務を含む）</li> <li>民間セクター分野KMNにおける各種業務</li> </ol>				
※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）：	国際協力機構本部ビル 住所：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）：	無
■最長契約期間：	期間の定めあり（2026年8月1日～2027年7月31日まで）  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：	経済開発部民間セクターグループ		■課名：	第二チーム
■必要な語学力：				
必須	英語（TOEIC860点以上が望ましい）			
■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、テレビ会議運営等）			
望ましい	当該分野で、専門家・コンサルタント等としての途上国での経験を有すること。			
望ましい	開発機関での勤務、国際機関によるプロジェクトなどへの参加・助言等の経験を有することが望ましい。			
■必要な学位：	修士以上		■実務経験年数目安：	17年以上
■求められる資質・能力・経験：				
<p>【関連実務年数】 原則、下記の全ての要件を満たす方とします。 ・当該分野において、開発途上国の支援に貢献できる技術・専門性を有し、技術協力専門家又は企画調査員等（以下「専門家」という。）としての派遣又はこれと同等と見なされる実務経験を3年以上有し、尚且つ国際協力業務又は特定の課題における実務経験を10年以上有する者</p> <p>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。 ・民間セクター開発に関する実務経験（10年以上） ・国内外での中小企業支援に関する実務経験（10年以上）</p> <p>【求められる資質と能力】 本件で求められる資質と能力は以下の通りです。 分野・課題専門力★★★ 総合マネジメント力★★★ 問題発見・分析力★★★ コミュニケーション力★★★ 援助関連知識・経験★★★ 地域関連知識・経験★ [★★★：非常に重視する ★★：重視する ★：参考程度 -：不問]</p> <p>※国際協力人材に求められる6つの資質と能力について</p>				
■格付け：	アソシエイト専門員5号		■月額基本給：	460,050円
■待遇：				
<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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 ※時差出勤、在宅勤務制度あり</li> <li>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</li> <li>時間外労働：月平均20時間程度</li> <li>試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし）</li> <li>社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入</li> <li>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</li> <li>その他：昇給なし。</li> </ol> <p>その他、就業規則等内部規程に基づきます。</p> <p>・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 <a href="https://www.jica.go.jp/jourekun/act/110001497.html">https://www.jica.go.jp/jourekun/act/110001497.html</a></p>				
■健康質問票の提出：	要		■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	古川 正之		■E-mailアドレス：	<a href="mailto:furukawa.masayuki@jica.go.jp">furukawa.masayuki@jica.go.jp</a>
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
<p>アフリカの産業競争力向上と人材育成を支える「アフリカ・カイゼン・イニシアティブ（AKI）」では、実施推進メンバーを募集しています。日本のカイゼンの知見を活かし、政策対話、制度構築、現場支援を通じてアフリカ各国の持続的成長に貢献できる貴重な機会です。国際協力の最前線で、多様な関係者と協働しながら実践的な経験を積みたい方の参加をお待ちしています。</p> <p>・グローバルアジェンダ <a href="https://www.jica.go.jp/activities/issues/private_sec/index.html">https://www.jica.go.jp/activities/issues/private_sec/index.html</a></p>				

職務内容			
		①	②
■契約形態:	アソシエイト専門員	民間セクター開発	多岐にわたる分野
■業務内容:			
<p>【募集・業務の背景】 民間企業の成長すなわち民間セクター開発は、①自立的な経済成長、②雇用の創出、③国民の所得向上の源泉となります。他方で、開発途上国においては、①産業・投資政策及びビジネス環境の整備や②産業人材育成(知識・技術・ノウハウ習得)が経済成長のボトルネックとなっています。JICAは、民間セクター開発分野の事業戦略として策定した『民間セクター開発グローバル・アジェンダ(GA)』、同GAに紐づくクラスター事業戦略の一つである『イノベーション創出に向けたスタートアップ・エコシステム構築支援』を策定し、開発途上国のスタートアップがイノベーションを創出し、現地の社会課題解決や、新しい産業及び雇用機会の創出を通じて開発途上国の経済成長を促進するための取り組みを進めています。 本分野の取り組みにおいては、イノベーションによって現代社会が直面する貧困、食料安全保障、保健・衛生、気候変動といった社会課題を解決するためには、従来の取組に加えて、スタートアップが生まれビジネスを拡大するためのエコシステム全体を開発途上国において強化していくことが重要であると共に、日本への互恵的な関係の構築も期待されています。 なお、アソシエイト専門員は、開発途上地域等における複数の国際協力の経験を有し、かつ、将来にわたり国際協力事業に従事することを志向する方をアソシエイト専門員として確保し、国際協力事業の効果的・効率的な実施の促進及び事業の質的向上に資することを目的としています。</p> <p>【業務の目的】 本アソシエイト専門員は、NINJA関連事業の質や効率の向上、本邦企業との連携推進に加え、クラスター事業戦略の推進・企画・運営・改善に係る、専門的貢献、体系化、対外発信が期待されます。</p> <p>【業務内容】 クラスター事業戦略『イノベーション創出に向けたスタートアップ・エコシステム構築支援(NINJA)』にかかる以下の業務 (1) NINJA運営補佐 (2) NINJAの運営方針策定・改定に関する補佐業務 (3) NINJAに基づく案件群の形成方針の検討、運営、監理に関する補佐業務 (4) NINJAに案件形成・運営、及び同分析を通じたナレッジの蓄積・創出(含:研修企画・総括等)、情報発信(含:国際会議登壇、関係機関との調整等)、ネットワーク構築・維持・拡大(含:援助人材の育成・確保等)</p> <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。</p>			

■国内出張:	有	■海外出張:	有
■勤務地(国内):	国際協力機構本部ビル 住所: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):	無
■最長契約期間:	期間の定めあり(2026年8月1日~2027年7月31日まで) 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:	経済開発部民間セクターグループ	■課名:	第二チーム

■必要な語学力:	必須	英語(TOEIC860点以上が望ましい)

■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、テレビ会議運営等)
	望ましい	スタートアップエコシステムに関連する業務経験

■必要な学位:	修士以上	■実務経験年数目安:	17年以上
---------	------	------------	-------

■求められる資質・能力・経験:

【関連実務年数】  
原則、下記の全ての要件を満たす方とします。  
・当該分野において、開発途上国の支援に貢献できる技術・専門性を有し、技術協力専門家又は企画調査員等(以下「専門家」という。)としての派遣又はこれと同等と見なされる実務経験を3年以上有し、尚且つ国際協力業務又は特定の課題における実務経験を10年以上有する者

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。  
・国際機関での勤務、国際機関によるプロジェクトなどへの参加・助言等の経験。  
・起業経験やスタートアップでの業務経験。  
・スタートアップ等を対象とした投資(ファンド組成・運営等を含む)や経営支援に係る経験・知見(国内外を問わず)。  
・スタートアップ等を対象としたインキュベーションやアクセラレーション、イノベーション創発等の経験(国内外を問わず)。

【求められる資質と能力】 本件で求められる資質と能力は以下の通りです。(記入者への補足情報:求められる号数に応じて★マークを調整してください。右のコメント欄参照。)  
分野・課題専門力★★★ 総合マネジメント力★★★ 問題発見・分析力★★★★ コミュニケーション力★★★★ 援助関連知識・経験★★ 地域関連知識・経験★  
【★★★★:非常に重視する ★★★:重視する ★:参考程度 -:不明]

※国際協力人材に求められる6つの資質と能力について [https://nartner.iica.go.jp/iicas.jobView?cat=iicas.job&param=six\\_abilities](https://nartner.iica.go.jp/iicas.jobView?cat=iicas.job&param=six_abilities)

■格付け:	アソシエイト専門員5号	■月額基本給:	460,050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  
※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有し)
- 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
- その他:昇給なし。

その他、就業規則等内部規程に基づきます。

・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>

■健康質問票の提出:	要	■面接方式:	①オンライン
■担当者名:	古川 正之	■E-mailアドレス:	<a href="mailto:furukawa.masayuki@iica.go.jp">furukawa.masayuki@iica.go.jp</a>

■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)

新型コロナウイルスの遺伝子データ入手から42日間という驚異的な速さでワクチンを生み出したのは、2010年にライフサイエンス分野のスタートアップとして創業したモデルナでした。イノベーションによって現代社会が直面する貧困、食料安全保障、保健・衛生、気候変動といった社会課題を解決するため、現地スタートアップがビジネスを拡大するためのエコシステム構築に関する協力を推進する業務となります。チャレンジ精神旺盛な皆様のご応募をお待ちしています。



No. 20	■募集ポスト名：	【アソシエイト専門員】国際緊急援助隊事務局緊急援助第二課 国際協調・国際連携（災害援助（捜索救助））	
職務内容			
■契約形態：	アソシエイト専門員	■募集分野：	① 防災 ② 援助アプローチ／戦略／手法
■業務内容：			
<p>【募集・業務の背景】          国際緊急援助隊（JDR）事務局は、世界各地で発生する大規模な自然災害に対して人的、物的支援を実施しており、緊急援助第二課は、主に救助チームの編成・派遣等の業務を担当しています。国際的に活動する各国の救助チーム間では、近年、国際協調が深化しており、チームの編成・強化にあたっては、国際基準に準拠した指揮運用、人材養成、資機材整備、訓練・研修が必要となり、そのうえで国際認証を維持し、連携協力を進める必要性が高まっています。          なお、アソシエイト専門員制度は、開発途上地域等における複数の国際協力の経験を有し、かつ、将来にわたり国際協力事業に従事することを志向する方を確保し、国際協力事業の効果的・効率的な実施の促進及び事業の質的向上に資することを目的としています。</p>			
<p>【業務の目的】          主としてJDR救助チームの指揮運用の改善、人材養成、資機材整備、訓練・研修、国際認証の維持、国際連携・協調等の実践・指導。</p>			
<p>【業務内容】          (1) チーム派遣・運用にかかるマニュアル類の改善、訓練実施・体制強化          (2) 各種訓練・研修の計画・実施・評価への参画、課題の改善、質の向上          (3) 国際機関（OCHA-INSARAG等）や、他国の救助チーム、多国間ドナーとの連携・調整          (4) 人道・開発・平和ネクサスに向けた取り組み          (5) 学会、シンポジウム、セミナーなどの機会における対外的発信          (6) その他特命事項</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）：	国際協力機構本部ビル 住所：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）：	無
■最長契約期間：	期間の定めあり（2026年10月1日～2027年9月30日まで） 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：	国際緊急援助隊事務局	■課名：	緊急援助第二課
■必要な語学力：			
必須	英語（TOEIC860点以上が望ましい）		
■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、リモート会議運営等）		
望ましい	緊急援助・人道支援に関する業務経験		
■必要な学位：			
必須	修士以上	■実務経験年数目安：	17年以上
■求められる資質・能力・経験：			
<p>【関連実務年数】          原則、下記の全ての要件を満たす方とします。          ・当該分野において、開発途上国の支援に貢献できる技術・専門性を有し、技術協力専門家又は企画調査員等（以下「専門家」という。）としての派遣又はこれと同等の見なされる実務経験を3年以上有し、尚且つ国際協力業務又は特定の課題における実務経験10年以上有する者（記入者への補足情報：実施要領の要件に同じ）</p> <p>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。（記入者への補足情報：適宜求める分野、実務経験年数を変更してください。）          ・国内外において、人道支援・緊急援助に関する実務経験（3年以上）</p> <p>【求められる資質と能力】 本件で求められる資質と能力は以下の通りです。（記入者への補足情報：求められる号数に応じて★マークを調整してください。右のコメント欄参照。）          分野・課題専門力★★★ 総合マネジメント力★★★★ 問題発見・分析力★★★★ コミュニケーション力★★★★ 援助関連知識・経験★★★ 地域関連知識・経験★          [★★★★：非常に重視する ★★★：重視する ★：参考程度 -：不問]</p>			
※国際協力人材に求められる6つの資質と能力について <a href="https://partner.iica.go.jp/iicas_jobView?cat=iicas_job&amp;param=six_abilities">https://partner.iica.go.jp/iicas_jobView?cat=iicas_job&amp;param=six_abilities</a>			
■格付け：	アソシエイト専門員5号	■月額基本給：	460,050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          ※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          8. その他：昇給なし。</p> <p>その他、就業規則等内部規程に基づきます。</p> <p>・独立行政法人国際協力機構          有期雇用者就業規則 <a href="https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001497.html">https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001497.html</a></p>			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン
■担当課：	国際緊急援助隊事務局 緊急援助第二課	■担当者名：	山下 望
■電話番号：	080-7139-4017	■E-mailアドレス：	<a href="mailto:Yamashita.Nozomu@iica.go.jp">Yamashita.Nozomu@iica.go.jp</a>
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
<p>国際緊急援助の分野における国際連携・調整を事務局内で指導的に行って頂けることを期待しています。          JDR事務局（約30名）、うち緊急援助第二課（約8名）がチームとして、補完し合いながら、業務を進めています。          緊急援助、人道支援、国際連携・調整などに知見・興味・関心があり、意欲が高く、チームとして共に業務に進進できる方の応募をお待ちしています。</p>			
<p>・グローバルアジェンダ <a href="https://www.iica.go.jp/activities/issues/disaster/index.html">https://www.iica.go.jp/activities/issues/disaster/index.html</a> <a href="https://www.iica.go.jp/activities/schemes/jdr/index.html">https://www.iica.go.jp/activities/schemes/jdr/index.html</a></p>			