

No. 1	■募集ポスト名：	【期限付職員】企画部国際援助協調企画室	
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
■業務内容：			
JICA企画部国際援助協調企画室で、国際機関等との対話・連携推進業務を担う期限付職員*を募集します。 企画部国際援助協調企画室では、開発や人道支援を行う国際機関や二国間援助機関、地域機関、その他の団体等との対話や連携の促進を通じて、JICAが実施する国際協力事業の効果・効率の向上を図っています。最近では、新興国や民間財団といった新しい開発パートナーとの対話の機会も開拓しています。加えて、日本の有する知見・技術や、JICAが事業を通じて培ってきた経験を、国際会議や国際機関との対話を通じて発信・共有することで、国際的な開発援助潮流の議論やルール作りへの貢献を目指しています。 【業務内容】 (1) 国際機関(特にOECD/DAC)・二国間ドナー／新興パートナー・民間財団等との連携にかかる企画・立案及び調整(国際会議対応業務を含む) ※DAC統計作業部会については、当該業務に対する助言を行う専門員と対応相談しつつ、関連資料の読み込み、自立的な情報収集、情報整理、外務省との調整、JICA関係部署からのコメントの刈り取りと集約等を行う (2) 国際機関(特にOECD/DAC)・二国間ドナー／新興パートナー・民間財団等の動向についての情報収集と分析の取り纏め、発信 (3) 国際的な開発課題(特に分野横断的課題)や上記関係業務に関する当機構内複数関係部署及びOECD・外務省等の外部関係機関との業務調整、書類作成 (4) その他組織運営に関する業務で上長が命ずる業務 *期限付職員について詳しくはこちら： https://partner.jica.go.jp/kigentsukisyokuin_career ※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）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年2月1日 ～ 2025年7月31日) ※更新なし	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	企画部	■課名：	国際援助協調企画室
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC860点以上）		
■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	■実務経験年数目安：	11-17年
■求められる資質・能力・経験：			
その他必要な業務経験・能力 - 日本語及び英語での業務遂行が可能であること。 - 業務を遂行する上で健康に支障がないこと。			
■格付け：	期限付職員4号	■月額基本給：	379,000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（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000061.htm			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン
■担当課：	国際援助協調企画室	■担当者名：	加藤 真理
■電話番号：	03-5226-9175	■E-mailアドレス：	pdgdp@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
国際援助協調企画室に在籍し、国際会議等を通じて、国際的な開発援助の議論についての情報を収集しつつ、JICAが取り組む国際機関との対話を企画・調整する業務です。国際会議やイベントの準備に向けた、幅広い関係者との企画調整に加え、国際的な開発課題（特に分野横断的課題）に関するナレッジの収集・共有・発信に貢献いただきたいと考えています。 新興国や民間財団の存在感が増し、国際的な開発協力の枠組みが変わりつつある中、本業務を通じて国際社会の変化の最先端を垣間見ることが出来ると考えます。JICAと国際社会の窓口として、国際機関、二国間ドナー、新興国とも新しい協力の形を模索する仕事を一緒にできる方をお待ちしています。			

No. 2	■募集ポスト名：	【期限付職員】 青年海外協力隊事務局参加促進課		
職務内容				
		①		②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	市民参加	日本国内の社会課題への対応・多文化共生
■業務内容：				
(1) JICA海外協力隊連携派遣（実施・運営） (2) JICA海外協力隊連携派遣に係るJICA内外との調整・連絡 (3) 現職参加に係る業務 (4) 自治体表敬（出発前及び帰国）				
※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）：	国際協力機構竹橋オフィス 住所：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（2025年1月1日 ～ 2025年12月31日） ※更新無し	■募集人数（人）：	1	
■配属部署名：	青年海外協力隊事務局	■課名：	参加促進課	
■必要な語学力：				
望ましい	特に無し			
■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	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
JICAのいずれかの部署、あるいは企業や官公庁等の組織での業務経験がある事が望ましい。				
■格付け：	期限付職員3号	■月額基本給：	321,170 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（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。				
・登用制度	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/frame/frame110001497.htm			
・期限付職員給与支給細則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000061.htm			
■健康質問票の提出：	不要	■面接方式：	①オンライン	
■担当課：	青年海外協力隊事務局参加促進課	■担当者名：	松元	
■電話番号：	0352269832	■E-mailアドレス：	Matsumoto.Takashi@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
このポストでは、主にJICA海外協力隊（連携派遣）関連の業務を担当します。JICA海外協力隊（連携派遣）は、一般公募とは異なる仕組みで、大学や企業、自治体等と連携して当該組織の関係者をJICA海外協力隊として派遣します。昨今「グローバル人材育成」は企業や大学にとって重要な課題となっており、本連携派遣制度の活用は大きな注目を集めています。今後、そうしたパートナー団体のニーズ等を踏まえて更なる制度改善に取り組んでいくと考えています。本件は数名からなるチームでの業務であり、今般採用される方のご経験等に応じてチーム内で業務を調整していく予定です。 注目を集める本制度に携わる事はやりがいのある仕事であり、また内外の多くの関係者とのやりとりが多い業務であることから、今後JICAでの業務を希望される方にとって貴重な経験が得られるポストだと考えられます。積極的に取り組んでいただける方のご応募をお待ちしています。				

No. 3	■募集ポスト名：	【期限付職員】青年海外協力隊事務局 海外業務第一課・第二課		
職務内容				
			①	②
■契約形態：	期限付職員		■募集分野：	市民参加
■業務内容：				
青年海外協力隊事務局海外グループ海外業務第一課の国担当／課題担当として、以下の業務を行う。 (1)海外協力隊派遣に向けた各種検討タスクへの参画、関係部との連絡調整、実施に向けた各種調整 (2)担当国における派遣方針、国別派遣計画など戦略策定に係る情報収集取りまとめ (3)担当国における隊員派遣の計画管理(予算管理含む)、実績取りまとめ (4)担当国派遣中隊員への技術支援、成果取りまとめ (5)機構内関係部・在外拠点、国内支援団体との連携促進、連絡調整 (6)機構内外への海外協力隊事業に係る広報活動支援・照会対応 (7)海外協力隊の選考業務における、職種別の技術審査等にかかる調整業務 (8)海外協力隊の職種別ガイドライン等執務参考資料の改定等にかかる取り纏め業務 (9)課題別ナレッジシェアリングに関する業務 (10)課題別派遣前訓練の管理・調整に係る業務 (11)その他、局長が指示する業務 ※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）：	国際協力機構竹橋合同ビル 住所：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(2025年1月1日 ～ 2025年12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）：	①1 ②1 計2名
■配属部署名：	青年海外協力隊事務局		■課名：	①海外業務第一課 ②海外業務第二課
■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：	学士以上		■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：				
以下の経験・知識があることが望ましい。 1. 国際協力、JICAボランティア事業関係の事業運営/事務手続き等に関する知識及び実務経験があること。 2. 内外を問わず、連絡・調整を円滑に行えるコミュニケーション能力を有すること。 3. 業務を遂行する上で健康に支障がないこと。				
■格付け：	期限付職員3号		■月額基本給：	321,170 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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000061.htm				
■健康質問票の提出：	要		■面接方式：	①オンライン
■担当課：	青年海外協力隊事務局海外業務第一課・第二課		■担当者名：	池上 恵美
■電話番号：	050-1800-1072		■E-mailアドレス：	Ikenoue.Emi@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
海外協力隊の活動を日本から支える仕事です。応募をお待ちしています！				

No. 4	■募集ポスト名：	【期限付職員】横浜センター研修業務課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	多岐にわたる分野
■業務内容：			
JICA横浜センターでは、港湾や空港などの国際運輸交通、水産、職業訓練、環境管理、上水道などの分野を中心に技術研修を実施しています。日本で行う研修に加え、基本的な内容をオンラインで事前に学ぶ遠隔研修なども実施しています。年間に約100コース、約700名の研修員を受け入れています。また、留学生受入では、横浜センターが所管する神奈川県、山梨県下の大学で学位取得を目指す留学生の支援を行っており、現在も100名近くの留学生が修学中です。 これらの事業は、中央省庁、地方自治体、NGO、大学、民間企業などと連携して実施しています。日本に受け入れた研修員や留学生が、帰国後もJICAが途上国で実施する事業などに参画したり、日本で築いた関係者とのネットワークを活かして連携するなど、他の事業との相乗効果も期待できます。 今回募集する期限付職員には、このような開発途上国の成長と発展に大きく貢献する研修員受入事業の最前線で研修コースの実施及びその関連事業への従事を期待します。具体的には、以下のとおりです。 (1)短期研修コースの計画・立案、運営管理、評価、及びフォローアップ等の実施と、これらに伴う資料作成、契約・経理、関係機関との連絡調整等。 (2)短期研修コースの現場担当業務(研修コースの運営支援) (3)長期研修員のモニタリング・支援事業 (4)研修員と地域関係者(自治体、産業界、NGO、大学等)との連携 (5)担当業務に関する広報 (6)その他 当センターの事業運営に必要な業務 ※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：	原則無
■勤務地（国内）：	国際協力機構横浜センター 住所：神奈川県横浜市中区新港2-3-1 ※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(2025年1月1日 ～ 2025年12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：	横浜センター	■課名：	研修業務課
■必要な語学力：			
望ましい			
	英語（TOEIC730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、メール等）		
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
実務経験年数7年以上のうち、以下の経験・知識があることが望ましい。 (1) 国際協力、国際関係の知識及び実務経験（2年以上）			
■格付け：	期限付職員3号	■月額基本給：	321,170 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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000061.htm			
■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也可）
■担当課：	研修業務課	■担当者名：	磯辺
■電話番号：	045-663-3221	■E-mailアドレス：	Isobe.Ryosuke@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
JICA横浜での仕事は、日本国内における現場、外交の最前線として海外から来られる研修員への研修実施を通じ、途上国の開発課題に「人造り」を通じて貢献する、意義ある仕事です。事務や調整の仕事が中心ですが、担当している研修の分野も幅広く、各国の代表者である研修員との交流や研修を実施する委託先との協力を通して、様々な専門分野に関する知見の習得や、様々な業務にチャレンジすることも出来ます。デスクの先にある途上国の開発をイメージしながら情熱を持って仕事に取り組める方々からの応募をお待ちしています。			

No. 5		■募集ポスト名：		【専門嘱託】安全管理部計画課			
職務内容							
				①	②		
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：	安全管理 多岐にわたる分野		
■業務内容： JICA安全管理部は、国際協力のために、海外に派遣するJICA関係者が、安全にかつ安心して現地での業務に専念できるように、組織全体の海外安全対策を統括する部署です。情報収集・分析・発信、平時の安全対策、および有事・緊急時の対応を行っています。 (JICAの安全対策については次のリンクもご参照ください。 https://www.jica.go.jp/about/safety/index.html) 配属予定の計画課では、以下のような業務を担っていただける方を募集します。 (1)研修・訓練の企画/実施/運営 国際協力事業関係者(職員等内部人材を含む)に対する安全対策に関する研修や訓練の企画/運営を行う。 (2)安全管理人材の養成 JICA業務のうち、安全管理を専門的に担当する人材の養成に向けた各種資料の整備や研修プログラムの計画/実施に係る調整等を行う。 (3)広報・対外情報発信/管理 機構内の安全管理ポータルの更新/修正作業、Microsoft TEAMSを活用した安全管理担当者間のコミュニケーションの場の運営、広報資料の企画/編集/更新、JICAの安全対策専用サイト(※)の情報管理/更新/修正作業を行う。 (※)安全対策専用サイト (https://www.jica.go.jp/about/safety/index.html) (4)防犯施設/設備/機材の整備/管理 在外拠点向けに調達している各種防犯機材(防犯グッズや衛星携帯等)にかかる要望取りまとめ/調達/管理を行う。 (5)その他付帯業務 ※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：		原則無		■海外出張：		原則無	
■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）：		なし	
■最長契約期間：		期間の定めあり(2025年1月1日 ～ 2025年12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：		安全管理部		■課名：		計画課	
■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、Microsoft Teams、Forms等）					
望ましい							
■必要な学位：		学士以上		■実務経験年数目安：		7-10年	
■求められる資質・能力・経験：							
多様な関係者との連絡調整業務を厭わないコミュニケーションが可能な方。 業務の質の向上や改善にも積極的に取り組める方。 特に、 Microsoft Power Platform（※）の利用経験があり、組織内での業務効率化、自動化を積極的に推進いただける方。 （※） Power BI（レポート作成・共有・分析ツール） Power Apps（ビジネスアプリ作成ツール） Power Automate（ワークフロー作成ツール） JICA本部に出勤、勤務することに支障がないこと。							
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm							
■健康質問票の提出：		不要		■面接方式：		①原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）	
■担当課：		安全管理部計画課		■担当者名：		川田 亜希子	
■電話番号：		03-5226-8870		■E-mailアドレス：		jicast@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
安全管理部は、組織全体の安全対策強化を図るために制度の見直しや安全強化策に積極的に取り組んでいます。 国際協力の現場を支えるバックオフィスの仕事ですが、国際協力関係者が安心して海外で活躍いただくために、情報システム、データ整備等の経験を活かして、プロフェッショナルな仕事をしたい方のご応募をお待ちしております。							

No. 6	■募集ポスト名：	【専門嘱託】管理部ファシリティマネジメント課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	一般事務・経理
■業務内容：			
(1)物品及び不動産管理に関する業務 組織全体の物品及び不動産が適切な状態で管理できるよう制度管理、事務処理、数値管理を行う一方で、関係部署への指導、相談対応等、必要な対応を行う。 (2)固定資産に関する会計業務 固定資産の会計業務及び予算要求用として固定資産に関する基礎資料を作成する。 (3)ファシリティマネジメントに関する業務 上記(1)(2)以外でファシリティマネジメントに関する業務を実施する。 ※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）：	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）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年1月1日 ～ 2025年12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：	管理部	■課名：	ファシリティマネジメント課
■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	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
・迅速かつ正確に事務処理を行う能力を有すること ・内外を問わず、多様な関係者との連絡調整を円滑に行えるコミュニケーション能力を有すること ・経理、固定資産に関する業務経験があると望ましい			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：	不要	■面接方式：	①オンライン
■担当課：	ファシリティマネジメント課	■担当者名：	若宮
■電話番号：	03-5226-9198	■E-mailアドレス：	lgtpm@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
業務経験の内容は不問ですが、業務の質の向上や改善に主体的に取り組むことができる方を求めています。固定資産会計に携わった経験、簿記を勉強した経験があれば経験を生かすことができますが、必須ではありません。			

No. 7	■募集ポスト名：	【専門嘱託】東南アジア・大洋州部計画・ASEAN連携課		
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：				
JICA東南アジア・大洋州部計画・ASEAN連携課において、東南アジア・大洋州地域の主に以下の業務を担う専門嘱託を募集します。 【業務内容】 (1) 東南アジア・大洋州地域の情報収集・分析及び事業の計画・実施・諸調整 (2) 東南アジア・大洋州地域全体の課題に係る情報収集・分析及び事業の計画・実施・諸調整 (3) 東南アジア・大洋州地域に関わる計画・調整業務(業務計画・予算管理、関係部署との調整・業務支援、他援助国・国際機関連携等) (4) その他、当部事業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：	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）：	なし	
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年1月1日 ～ 2025年12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。最長で2027年3月31日までを上限に更新可能です。	■募集人数（人）：	1	
■配属部署名：	東南アジア・大洋州部	■課名：	計画・ASEAN連携課	
■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：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
国際協力・国際関係又は東南アジア・大洋州地域に関する実務経験・知識があることが望ましい。				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/joureiikun/act/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureiikun/act/frame/frame110001498.htm				
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン	
■担当課：	東南アジア・大洋州部計画・ASEAN連携課	■担当者名：	増井 恵	
■電話番号：	050-1088-1286	■E-mailアドレス：	Masui.Megumi@jica.io.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
東南アジア・大洋州部は東南アジア11カ国と大洋州を所管し、計画・ASEAN連携課は部全体の計画・取り纏め、ASEAN連携、他援助国・国際機関連携など東南アジア・大洋州全体を見渡す業務を行っています。東南アジア・大洋州地域に広く関心をお持ちの方など、将来のキャリア形成において様々な有益な経験を積むことができると思いますので、積極的なご応募をお待ちしております。				

No. 8	■募集ポスト名：	【専門嘱託】東南アジア・大洋州部東南アジア第五課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	気候変動対策 環境管理
■業務内容：			
JICA東南アジア・大洋州部では、東南アジアや大洋州地域への国際協力に係る各種業務を実施しており、域内各国の情報収集・分析、事業計画の作成、有償資金協力、無償資金協力、技術協力などの個別協力案件の形成、審査、監理等を行っています。 この度、東南アジア第5課（フィリピン共和国所掌）において、以下の業務を担当する嘱託（「専門嘱託」）を募集します。			
【業務内容】 (1) 担当国、担当セクター（主に気候変動対策、環境管理（上下水道、森林保全等）、道路・橋梁分野。）の情報収集及び分析、事業戦略立案 (2) JICAの気候変動対策、環境管理（上下水道、森林保全等）、道路・橋梁分野等のプログラムやプロジェクト形成に関する企画や調査の実施 (3) 有償資金協力（円借款）の案件形成、審査 (4) 無償資金協力、技術協力案件等の形成、監理 (5) 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、調査 (6) 上記関係業務に関する当機構内外との業務調整、書類作成 (7) その他、協力事業を実施するうえで必要な業務 （注：担当国・担当セクターは、部内の業務上の事情及びご本人の適性等により契約途中で変更されることがあります）			
※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）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり（2025年1月1日 ～ 2025年12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：	東南アジア・大洋州部	■課名：	東南アジア第五課
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC860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	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
・ODAの知識及び実務経験（3年以上） ・社会経済インフラ事業の形成／実施／管理／評価			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。			
・登用制度	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/frame/frame110001497.htm		
・有期雇用者手当支給細則	https://www.iica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm		
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）
■担当課：	東南アジア第五課	■担当者名：	古市 祐子
■電話番号：	080-7196-2426	■E-mailアドレス：	Furuichi.Yuko@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
フィリピンは産官学それぞれの分野において日本とのつながりが深く、近年は高い成長率を達成しており、JICAにとって最大の協力相手国の一つです。JICAはフィリピンのダイナミックな成長を下支えするインフラや都市整備のほか、農村開発、格差是正、ミンダナオ和平・開発への支援など幅広い協力を、技術協力、資金協力の両面を組み合わせつつ展開しています。フィリピンをはじめとする東南アジア地域のさらなる発展に貢献できる仕事であり、採用された方には、主に気候変動分野や上下水道、森林管理、道路・橋梁分野等における有償資金協力、無償資金協力や技術協力の案件形成等、さまざまな実務を担っていただきます。フィリピンの人々とともに開発を考え、議論し、協力していくやりがいの大きい仕事です。フットワークが軽くチャレンジ精神旺盛な方の積極的なご応募を、お待ちしております。			

No. 9		■募集ポスト名：		【専門嘱託】南アジアインド高速鉄道室（主務）・南アジア第一課（兼務）	
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：					
JICA南アジア部では南アジア諸国に関する国際協力を実施しており、域内の各国の情報収集・分析、協力事業計画の作成・調整、円借款・技術協力等の個別の協力案件の審査・監理等を担当しています。インド高速鉄道室は、JICAの中で日印の国家プロジェクトであるインド高速鉄道事業（インド西部のマハラシュトラ州ムンバイとグジャラート州アーメダバードを結ぶ約500kmの区間において、日本の新幹線システムを利用して建設中の高速鉄道）を所掌しており、同事業への円借款の供与および関連する技術支援を行っているほか、日本政府とともに二国間協議等に参加し、プロジェクトを推進しています。インド高速鉄道室では、インド高速鉄道事業の遂行に必要な業務を主にご担当して頂きつつ、インド高速鉄道事業以外のインド・ブータン業務を所掌する南アジア第一課を兼務いただき、以下の業務を担う嘱託（専門嘱託）を募集します。 【業務内容】 上位者の指揮・指導を受けつつ、以下業務に取り組む。 （１）主にインドに関する有償資金協力（特にインド高速鉄道事業）、無償資金協力並びに技術協力案件の形成、審査（効果や収益性の分析を含む）、監理 （２）現地出張を含む、インド等の公的機関や他援助機関との協議、調整、現地調査 （３）主にインドに関する関連セクターの情報収集・分析及び案件形成に係る企画・調査の実施 （４）主にインド関連業務に関する当機構内外との業務調整 （５）その他、業務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）：		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）：	
				なし	
■最長契約期間：		2025年1月1日 ～ 2025年12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：		南アジア部		■課名：	
				インド高速鉄道室（主務）・南アジア第一課（兼務）	
■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：		学士以上		■実務経験年数目安：	
				3-6年	
■求められる資質・能力・経験：					
・企業、官公庁、大学、団体等での職務経験を原則として3～6年以上有すること ・国際協力・開発援助分野での将来のキャリア形成を指向していること ・インフラプロジェクトの経験者、またはインフラプロジェクトに関する専門性の獲得・強化を指向していること ・鉄道関連分野およびJICAでの業務経験不要 なお、本ポストで求められる資質と能力は以下の通りです。[★★★：非常に重視する ★★：重視する ★：参考程度] 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★ 【参考】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/jicas_jobView?cat=iicas_job&param=six_abilities					
■格付け：		専門嘱託2号		■月額基本給：	
				263,300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（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.iica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm					
■健康質問票の提出：		要		■面接方式：	
				①原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）	
■担当課：		南アジア部インド高速鉄道室		■担当者名：	
				平田	
■電話番号：		03-5226-8561		■E-mailアドレス：	
				4rgoi@iica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
世界一の人口を抱えダイナミックな経済成長を続けるインドで、「夢の超特急」が走ることを想像するとワクワクしませんか。一方で、貧困問題など様々な開発上の課題を併せ持った大国でもあり、円借款を中心とした業務を主に担当していただくやりがいのある仕事です。特にインフラ分野で国際協力のキャリアを目指している方には、他では得られない経験を積んでいただくことができます。鉄道関連分野での経験が無くても、業務を通じて学んでいただけるようにサポートしますので、ご安心ください。柔軟性と粘り強さ、そして情熱をもって仕事に取り組める方からの応募をお待ちしています。					

No. 10		■募集ポスト名：	【専門嘱託】南アジア部南アジア第一課		
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：					
JICA南アジア部では、南アジア諸国に関する国際協力を実施しており、協力事業計画の作成・調整、円借款・無償資金協力・技術協力等の個別の協力案件の審査・監理、域内の各国の情報収集・分析等を担当しています。この度、南アジア第一課(インド、ブータンを所掌)において、以下の業務を担当する嘱託(専門嘱託)を募集します。					
<業務内容>					
(1)インド、ブータンに関する協力案件の検討・形成、及び協力プログラムに関する企画や調査の実施					
(2)インド、ブータンに関する有償資金協力(円借款)、無償資金協力、及び技術協力案件の形成、審査(効果や収益性の分析を含む)、案件実施監理					
(3)現地出張を含む、インド、ブータン等の公的機関や他援助機関等との協議、調整、現地調査					
(4)インド、ブータンに関する開発セクター毎の情報収集や分析、戦略立案					
(5)インド、ブータン関連業務に関する当機構内外との業務調整					
(6)その他、業務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。					
必要に応じて国内、海外出張があります。					
■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）：	なし	
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年1月1日 ～ 2025年12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：	南アジア部		■課名：	南アジア第一課	
■必要な語学力：					
望ましい	英語（TOEIC880点（相当・以上）が望ましい） スコアはIELTSやTOEFLも可。英語での実務経験を高く評価。				
■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		■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：					
運輸交通（道路等）、鉄道・メトロ、上下水道、農業、森林・気候変動、保健、民間セクター開発、電力などの分野から本人の強みとインド、ブータン政府による案件要請状況・課内業務状況を総合的に勘案し担当分野を決定。ただし分野変更の可能性あり。 なお関連実務経験の有無は問わない。					
■格付け：	専門嘱託3号		■月額基本給：	321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険					
8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。					
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。					
・登用制度	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/frame/frame110001497.htm				
・有期雇用者手当支給細則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm				
■健康質問票の提出：	要		■面接方式：	①原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）	
■担当課：	南アジア部南アジア第一課		■担当者名：	香野 賢一	
■電話番号：	050-1800-2083		■E-mailアドレス：	kono.kenichi@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
顕著かつダイナミックな経済成長を続ける一方で、貧困問題など様々な開発上の課題を併せ持った大国インド。世界が注目するこの国での円借款の新規案件形成にかかる業務を主に担当していただくので、やりがいは保証できます。また業務を行っていく中で、ブータンの業務にも関与して頂く可能性もあります。人々の幸福を大事にする独自の国を持つ国で、意義の大きな仕事に従事できる機会が数多くあります。国際協力のキャリアを積みたい方や、情熱を持って仕事に取り組める方々からの応募をお待ちしています。これまでのご経験や知見を最大限発揮し、インド政府やブータン政府、日本の官公庁や民間企業、そして国際機関等との各種協議に積極的にあたって頂ける方を求めています。					

No. 11	■募集ポスト名：	【専門嘱託】南アジア部南アジア第二課		
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	平和構築
■業務内容：				
JICA南アジア部南アジア第二課で、アフガニスタン、パキスタン、ネパールの情報収集・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」）を募集します。担当国・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。				
【業務内容】 (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、協力事業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：	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）：	なし	
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年1月1日 ～ 2025年12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：	南アジア部	■課名：	南アジア第二課	
■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：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
開発途上国、国際機関、研究機関における業務経験・知識があることが望ましい。				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。				
・登用制度	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/frame/frame110001497.htm			
・有期雇用者手当支給細則	https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）	
■担当課：	南アジア部南アジア第二課	■担当者名：	宮原	
■電話番号：	03-5226-8638	■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）				
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か国は、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行きたい方のご応募も歓迎します。				

No. 12	■募集ポスト名：	【専門嘱託】南アジア部南アジア第三課	
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：			
JICA南アジア部では南アジア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・分析、事業計画の立案、有償資金協力(円借款)、無償資金協力、技術協力などの個別協力案件の形成、審査、監理等を行っています。南アジア地域のうち、スリランカおよびモルディブを担当している南アジア部南アジア第三課において、下記業務を担当する人材(「専門嘱託」)を募集します。担当するセクターはご本人の関心や専門性を踏まえて調整の上、決定します。 【業務内容】 ・担当国(スリランカおよびモルディブ)および担当分野にかかる情報収集及び分析、事業計画立案 ・JICAの協力プログラムやプロジェクト形成に関する企画・調査の実施 ・有償資金協力(円借款)、無償資金協力、技術協力案件の形成、審査、実施監理 ・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、情報収集 ・上記関係業務に関する当機構内外との業務調整 ※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）：	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）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年1月1日 ～ 2025年12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：	南アジア部	■課名：	南アジア第三課
■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	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
・民間企業・官公庁・団体等での職務経験があること。 ・国際協力、国際関係等の知識及び関連する実務経験があることが望ましい。			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■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也可）
■担当課：	南アジア部南アジア第三課	■担当者名：	井上
■電話番号：	03－5226－8663	■E-mailアドレス：	4rttd3@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
スリランカはインド洋の真珠とも呼ばれ、多様な文化と自然を有する魅力的な国です。現在、経済的に厳しい状況にありますが、経済の再建に向けた様々な取組を進めています。また、モルディブは気候変動の影響を大きく受ける小島しょ国として、その脆弱性を克服するために様々な課題に取り組んでいます。今回募集のポストではスリランカおよびモルディブを担当国として、各種調査や案件形成などを通じてJICAの様々なスキームの業務を経験することができます。これから国際協力の道に進んでいきたい方のご応募も歓迎します。			

No. 13		■募集ポスト名：		【専門嘱託】アフリカ部計画・TICAD推進課		
職務内容						
				①	②	
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：	事業調整・南南・三角協力 民間セクター開発	
■業務内容：						
JICAアフリカ部ではサブサハラ・アフリカ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・分析、事業計画の作成、有償資金協力(円借款)、無償資金協力、技術協力などの個別案計の形成、審査、監理等を行っています。 この度、アフリカ部計画・TICAD推進課が所掌するアフリカ地域における民間企業、UN機関・二国間他ドナー、その他民間団体や市民社会等との連携を促進すると共に、各種広報活動の推進、TICADプロセスの推進等を主な目的とする以下の業務を担う嘱託(「専門嘱託」)を募集します。 <業務内容> (1)アフリカ地域におけるビジネスや開発協力事業に関する民間企業等との連携促進 (2)アフリカ地域における他国、国際機関(UN等)、その他国内外の団体等との連携促進 (3)アフリカ地域におけるその他、民間団体、市民社会、大学等の学術機関との連携促進 (4)アフリカ地域における事業の広報・市民参加関連業務 (5)TICAD8の実施モニタリング及びTICAD9準備・実施に関連する業務(機構内各種取り組み実績のとりまとめ等) (6)アフリカ地域横断的な特定開発課題(特にDXや科学技術、ジェンダー等)の分析、協力プログラムやJICA事業(有償資金協力、無償資金協力、技術協力等)の策定・取りまとめ、関連調査の実施、イベントの実施 (7)その他、上記業務に必要となるJICA内外との協議・調整、各種情報収集・整理、事業実績管理 ※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）：		なし
■最長契約期間：		期間の定めあり(2025年1月1日～2025年12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：		アフリカ部		■課名：		計画・TICAD推進課
■必要な語学力：						
望ましい		英語（TOEIC860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		■実務経験年数目安：		7-10年
■求められる資質・能力・経験：						
以下の経験・知識があることが望ましい。 ・企業、官公庁、大学、団体等での職務体験を通算7年以上有すること。 ・国際協力、国際関係の知識及び実務経験があること。開発途上国での勤務経験があれば望ましい。 ・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。						
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm						
■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）
■担当課：		計画・TICAD推進課		■担当者名：		櫛田
■電話番号：		080-7138-7872		■E-mailアドレス：		Kushida.Mami@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）						
2050年には世界の人口の1/4を占めるといわれる将来のポテンシャルを秘めたアフリカ地域での業務に関心や意欲のある方のご応募をお待ちしています。 2025年に横浜で開催予定のTICAD9に向け、アフリカ地域の開発に携わりたい！という方、ぜひご応募ください。 UN関連機関との連携事業や民間セクター開発を通じたアフリカ開発に関与ができ、実際にアフリカへの出張もあります！						

No. 14	■募集ポスト名：	【専門嘱託】アフリカ部アフリカ3課		(南部アフリカプロジェクト形成支援)
職務内容				
		①	②	
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	事業調整・南南・三角協力	多岐にわたる分野
■業務内容：				
(1) 案件の背景 アフリカ第三課が所掌する南部アフリカ諸国は、南部アフリカ開発共同体(SADC)等の地域開発機構を通じて、その国にとどまらない地域共通の開発課題の解決に向けた取り組みを続け、成長のポテンシャルと開発ニーズがある地域と言える。2025年8月に開催予定の第9回アフリカ開発会議(TICAD9)は、共催者のアフリカ連合(AU)がG20メンバーとなっから初のTICADとなり、これまで以上にAU、アフリカ各国のニーズやイニシアティブ(Agenda2063等)に沿った協力について、各国政府代表、開発パートナーの間で議論されることになる。こうした状況を踏まえつつ、JICAは南部アフリカ諸国の現在の開発ニーズ及び中・長期的成長ポテンシャル、並びに我が国の強みを基に、新たな協力の可能性を検討し、案件形成を進めていく必要がある。 (2) 業務内容 ① 担当国における協力の実施方針及びプログラムの作成 ② 案件形成に関する業務(案件発掘・形成に係る調査の実施等) ③ 有償資金協力案件に関する計画、審査及び実施監理 ④ アフリカ開発会議(TICAD)プロセスに関する業務 ⑤ 担当国に関する情報収集・分析・対外発信 ⑥ その他、担当国及び事業に関するJICA内外との総合調整 ※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)：	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)：	なし	
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年3月1日～2026年2月28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：	アフリカ部	■課名：	アフリカ3課	
■必要な語学力：				
必須	英語(TOEIC860点、英検1級(相当・以上))			
■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	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
・開発途上国における案件発掘・形成・監理等の業務経験：必須 ・援助スキームに関するコンサルティング能力：必須 ・プロジェクト計画・立案能力：必須 ・報告書作成能力：必須 ・プレゼンテーション能力：必須 ・JICAでの業務経験：望ましい ・アフリカでの業務経験：望ましい				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm				
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	②オンライン	
■担当課：	アフリカ部アフリカ3課	■担当者名：	高田 浩幸	
■電話番号：	050-1800-1128	■E-mailアドレス：	takada.hirovuki@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)				
南部アフリカ地域の開発ニーズや成長ポテンシャルを踏まえ、協力アイデアを提案して、形成することができるポストです。1つの国の国担当に留まらず、複数の国での案件形成の可能性を検討頂きます。案件発掘・形成・監理の経験や関心のある方であれば、特定分野の専門性や、アフリカでの業務経験がなくても歓迎します。何よりも、これからの時代に南部アフリカで求められる協力を前例にとられず柔軟に考えられる方、ご応募をお待ちしています。				

No. 15		■募集ポスト名：		【専門嘱託】民間連携事業部計画・連携企画課	
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：					
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がもたらされています。 JICAは、国内14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、ESGから一歩進め、SDGsや開発インパクト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開発インパクトを重視する動きが高まっています。 このような背景の中、JICAは「中小企業・SDGsビジネス支援事業」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ています。また、現在、ビジネス化支援強化、迅速化・簡素化、開発インパクトへの貢献の観点から「中小企業・SDGsビジネス支援事業」の制度改編を進めています。					
本ポストでは以下の業務を行う人材を募集します。今回の募集では、特に以下(1)の比重が高いポストとなります。 (1)「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する運営業務(具体的には、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、説明会での募集制度説明、JICA関係部署及び在外事務所との連絡・調整、企業間ネットワーク形成やJICA事業実施後のフォローアップ、民間連携推進のための情報システム運用にかかる業務等) (2)「中小企業・SDGsビジネス支援事業」の制度改善に関する業務(具体的には、ビジネス化支援強化施策の検討、インパクト投資動向把握等の開発インパクト向上にむけた施策、広報、制度利用済み企業とのネットワーク化等) (3)「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する、実施監理業務及び審査業務(具体的には、案件の実施監理、企画書の審査補助など、各事業に関わる業務全般) (4)その他、民間連携業務を遂行する上で必要な業務(予算管理、広報、内外関係機関との調整等)。					
制度の詳細は以下HPをご確認ください。 https://www.jica.go.jp/priv_partner/activities/sme/index.html					
※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）：		国際協力機構本部ビル（竹橋） 住所：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(2025年1月1日 ～ 2025年12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：		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：		学士以上		■実務経験年数目安：	
				7-10年	
■求められる資質・能力・経験：					
・国際協力の知識・経験があることが望ましい。「中小企業・SDGsビジネス支援事業」への従事経験があればなお望ましい。 ・社会人経験7-10年のうち、民間企業等で3年以上の勤務経験が、金融機関や公的機関での企業支援経験のあることが望ましい。					
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：	
				321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。					
・登用制度		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/frame/frame110001497.htm			
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：		不要		■面接方式：	
				①オンライン	
■担当課：		民間連携事業部計画・連携企画課		■担当者名：	
				對馬 圭吾	
■電話番号：		03-5226-6960		■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）					
民間企業と連携して開発途上国のニーズに応えていく、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！ https://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/index.html					

No. 16		■募集ポスト名：		【専門嘱託】民間連携事業部企業連携第二課	
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：					
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が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、長年にわたる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、ESGから一歩進め、SDGsや開発インパクト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開発インパクトを重視する動きが高まっています。 このような背景の中、JICAは「中小企業・SDGsビジネス支援事業」を通じて、開発途上国の開発課題とニーズを理解し、その解決に資する製品/サービス・技術・ノウハウを試すことで海外ビジネスを構築する本邦民間企業等の取り組みを支援しています。 本ポストでは以下の業務を行う人材を募集します。今回の募集では、特に以下（1）の比重が高いポストとなります。 （1）「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する、実施監理業務及び審査業務（具体的には、案件の実施監理、企画書の審査補助、JICA関連部署及び在外事務所との連絡・調整等） （2）「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する、募集業務（具体的には、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、説明会での募集制度説明等） （3）その他、民間連携業務を遂行する上で必要な業務（予算管理、広報、内外関係機関との調整等） ※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。					
制度の詳細はHP（ https://www.iica.go.jp/priv_partner/activities/sme/index.html ）をご確認ください。					
■国内出張：		有		■海外出張：	
				有	
■勤務地（国内）：		国際協力機構本部（竹橋） 住所：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（2025年1月1日～2025年12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）：	
				2名	
■配属部署名：		民間連携事業部		■課名：	
				企業連携第二課	
■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：		学士以上		■実務経験年数目安：	
				7-10年	
■求められる資質・能力・経験：					
・国際協力の知識・経験があることが望ましい。 ・民間企業等で3年以上の勤務経験か、金融機関や公的機関での企業支援経験のあることが望ましい。					
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：	
				321,170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（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。					
・登用制度		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/frame/frame110001497.htm			
・有期雇用者手当支給細則		https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：		要		■面接方式：	
				①原則対面（但し応募者の事情に応じてオンラインも可）	
■担当課：		民間連携事業部企業連携第二課		■担当者名：	
				川口 美咲	
■電話番号：		03-5226-6333		■E-mailアドレス：	
				ostp2@iica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
本ポストの最大の魅力は、本邦民間企業の多様な製品・技術・ノウハウを知り、その海外展開を後押しできるところです。本ポストの経験者は、民間企業の海外展開・ビジネス化に係るノウハウ、多様な関係者間調整、企業の案件形成支援、実施監理・審査等、業務で培った経験・能力を活かして、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。多様な経験を積むことができる本ポストへの積極的なご応募、お待ちしております！ PARTNERにも特集記事が掲載されています、ぜひご覧ください！ （https://partner.iica.go.jp/corporate-supportView?param=index）					

No. 17	■募集ポスト名：	【専門嘱託】ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室		
職務内容				
		①		②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	ジェンダーと開発	貧困削減
■業務内容：				
【背景】 JICAでは課題別事業戦略(グローバルアジェンダ)「ジェンダー平等と女性のエンパワメント」を定め、特に注力する分野をクラスターとして「ジェンダーに基づく暴力の撤廃」と「ジェンダースマートビジネスの振興」を設定しています。「ジェンダーに基づく暴力の撤廃」では、GBV被害を受けたサバイバーの保護・救済及び自立・社会復帰に向けた制度整備や人材育成、社会の意識・行動の変容に向けた活動を通じて、サバイバーへの支援サービスの拡大を図るとともに、ジェンダーに基づく暴力を生み出さない地域や社会づくりを目指しています。「ジェンダースマートビジネスの振興」では、女性の起業、リーダーシップ、就労の促進や女性フレンドリーな製品・サービスの提供支援等を通じ、市場を介してジェンダー不平等の解決を図ります。また、JICAが実施するあらゆる事業においてジェンダー視点に立った取り組みを計画・実施するジェンダー主流化を進めています。 【業務の目的】 ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室において、ジェンダーに基づく暴力の撤廃とジェンダースマートビジネスの振興に貢献する案件形成や技術協力プロジェクト等の実施監理を行うと共に、JICAが実施する多様な事業におけるジェンダー主流化支援を行う。加えて、金融包摂を中心とする貧困削減事業に関する技術協力プロジェクト等の実施監理や情報収集・分析等を行う。 【業務内容】 (1)担当分野におけるJICAが実施する事業のジェンダー主流化促進(他部門へのアドバイザー業務、調査・分析、計画、モニタリング支援等) (2)ジェンダーに基づく暴力の撤廃(GBV)等ジェンダー平等を目的とする事業の情報収集・分析、計画・立案、実施監理、モニタリング (3)金融包摂等の貧困削減事業の情報収集・分析、計画・立案、実施監理、モニタリング (4)事業実施に当たり先方政府、コンサルタント、本邦公的機関、民間企業、学術機関、国際機関等関係者との各種調整 (5)ジェンダー主流化、貧困削減推進のための戦略性強化に係る業務 (6)その他ジェンダー平等・貧困削減推進室が実施する各種業務 ※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）：	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）：	なし	
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年1月1日～2025年12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：	ガバナンス・平和構築部	■課名：	ジェンダー平等・貧困削減推進室	
■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：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
1. 原則、7年以上の実務経験を有する方。 2. 当該分野において、開発途上国の支援に貢献できる技術・専門性を有することが望ましい。 3. 海外における開発援助に関する勤務経験（青年海外協力隊員含む）を1年以上有することが望ましい。 【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】				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。				
・登用制度	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/frame/frame110001497.htm			
・有期雇用者手当支給細則	https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/frame/frame110001498.htm			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン	
■担当課：	ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室	■担当者名：	駒橋 梨絵	
■電話番号：	080-7106-4999	■E-mailアドレス：	gogge@iica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
ジェンダー平等と女性のエンパワメントに向けて、インパクトのある仕事をしたいという熱意のある方をお待ちしています。JICAでは、性別に関係なく誰もが自分らしく生き、能力を発揮できる社会を目指してジェンダー主流化の取組を進めています。特に、ジェンダーに基づく暴力の撤廃とジェンダースマートビジネスの振興にこれらに注力していく方針です。				

No. 18		■募集ポスト名：		【専門嘱託】人間開発部保健第二グループ保健第三チーム	
職務内容					
				①	②
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：保健医療	
■業務内容：					
JICA人間開発部保健第二グループ保健第三チームで、東南アジア地域／保健分野、母子保健、栄養、デジタルヘルス等で次の業務を担う専門嘱託を募集します。					
【業務内容】 (1) 東南アジア地域の担当国の保健医療分野の情報収集や分析、戦略立案業務 (2) 担当国の技術協力事業と無償資金協力事業等の計画立案・運営管理、現地調査 (3) 上記事業の企画・実施に係る相手国、日本国内の関係機関、国際機関、JICA内の他部署、JICA派遣専門家との調整 (4) 母子保健、栄養分野、デジタルヘルス分野の情報収集や分析、当機構内外との調整業務 (5) 母子保健、栄養分野、デジタルヘルス分野の課題別研修監理業務 (6) 国際会議、その他、人間開発部保健第二グループが実施する各種業務					
※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：	
■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）：	
■最長契約期間：		期間の定めあり(2025年1月1日 ～ 2025年12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）：	
■配属部署名：		人間開発部保健第二グループ		■課名：	
■必要な語学力：					
必須		英語（TOEIC800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、メール等）			
■必要な学位：		学士以上		■実務経験年数目安：	
				7-10年	
■求められる資質・能力・経験：					
以下の経験・知識があることが望ましい。 ・保健分野の知識及び実務経験（7年以上） ・国際協力、国際関係の知識及び実務経験					
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：	
				321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001498.htm					
■健康質問票の提出：		要		■面接方式：	
■担当課：		人間開発部保健第二グループ保健第三チーム		①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：		坂元 律子		■担当者名：	
■電話番号：		080-7138-1417		■E-mailアドレス：	
				Sakamoto.Ritsuko@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
JICA人間開発部保健グループでの仕事は、世界の人々の命と健康な暮らしを守ることに関わり、やりがいも十分です。はじめは事務や調整の仕事を覚えていくことが中心ですが、やる気次第で様々な業務にチャレンジすることも出来ます。デスクの先にある途上国の開発とその未来をイメージしながら、情熱を持って前向きに、様々な人々と一緒に仕事に取り組める方々からの応募を心よりお待ちしております。					

No. 19	■募集ポスト名：	【専門嘱託】地球環境部防災グループ防災第二チーム		
職務内容				
		①	②	
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	防災	気候変動対策
■業務内容：				
JICA地球環境部防災グループは、防災・復興分野(洪水・土砂災害、地震災害、気象関連災害、高潮等海岸災害、火山災害等)に関する技術協力及び資金協力等による事業を担い、防災第二チームでは、そのうち、地震災害、気象関連災害、高潮等海岸災害、火山災害を所掌しています。防災グループでは、国際機関、地域機関または国内関係機関(例：日本政府等)と連携しながら、持続可能な開発目標(SDGs)や仙台防災枠組(SFDRR)の達成を念頭に、気候変動や都市化に伴い増大する開発途上国の災害リスク削減に貢献することを目指しており、アジア、大洋州、中南米等における防災／災害復興・Build Back Better推進分野で協力案件の形成及び実施監理業務を担う嘱託(「専門嘱託」)を募集します。 【業務内容】 (1) 防災・復興に関する情報収集や分析 (2) 防災・復興分野の事業(技術協力プロジェクト、専門家派遣、本邦研修、無償資金協力 等)の実施 (3) 防災・復興分野の支援方針などの検討 (4) その他協力事業を実施する上で必要な業務(内外との連携・調整業務や国際会議対応など) ※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）：	なし	
■最長契約期間：	期間の定めあり(2025年1月1日 ～ 2025年12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2026年3月31日までとします。	■募集人数（人）：	1	
■配属部署名：	地球環境部	■課名：	防災グループ防災第二チーム	
■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：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
原則、下記の全ての要件を満たす方とします。 （１）企業、官公庁、大学、団体等での職務経験を通算７年以上有すること。 （２）海外における開発援助に関する勤務経験（青年海外協力隊員含む）を１年以上有することが望ましい。 （３）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、４年以上の実務経験があれば望ましい。 （４）学士以上。 また、以下の特性を有することが望ましい： ・開発途上国の社会経済開発（特に防災分野）に対する高い関心及び情熱 ・日本語及び英語での円滑な業務遂行能力（調整、マネジメント、コミュニケーション能力）。西語能力があれば尚良し。 ・年複数回の海外出張（１～２週間程度/回）を行える健康状態 ・そのほかチャレンジ精神、責任感、柔軟性、チームワークなど 【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]				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321, 170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 ８．正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。				
・登用制度		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/jouaikun/act/frame/frame110001497.htm		
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/jouaikun/act/frame/frame110001498.htm		
■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）	
■担当課：	地球環境部防災グループ防災第二チーム	■担当者名：	大平 崇之	
■電話番号：	050-1800-1777	■E-mailアドレス：	Ohira.Takayuki2@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
日本は自然災害が多発する国土であるため、古くから取り組んできた防災の知見と技術が蓄積されています。 本ポストの業務を通じて、日本の知見や技術、そしてその理念を理解することができます。これまで防災・災害復興分野で活躍されてきた方に限らず、これから防災分野で専門性を磨きたい方にも是非応募いただきたいと思います。また、将来、国際的にも認められている日本の防災力という専門性を活かして世界の舞台で活躍したいという方には、業務を通じて専門知識を深めるだけでなく、国際会議や様々な発表の機会などもあります。向上心、好奇心、バイタリティのある方の応募をお待ちしております。				

No. 20	■募集ポスト名：	【専門嘱託】国内事業部		
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	教育
■業務内容：				
JICA国内事業部で、大学との連携による長期研修員事業等に関する業務を担う専門嘱託*を募集します。 【業務内容】 (1)長期研修事業への活用を含む、寄附金拡充に向けた情報収集・資料作成、案件形成、機構内外への広報や相談対応、関連する制度整備 (2)長期研修事業に関する複数の大学の担当として、大学との契約・精算事務を担当する。 (3)実施する長期研修員事業プログラムに関する以下の業務について、関係省庁、運営支援機関、JICA在外事務所、JICA国内機関及び関係大学と連携しながら行う。 ①研修員・大学等からの各種申請・問い合わせに関する対応（経理業務を含む）、モニタリング ②実績取りまとめ、帰国した研修員のフォローアップ 等 (4)長期研修事業を含めた国内連携事業に関する情報収集、事業実績の整理、資料作成、計画立案、部内・関係部署・国内機関等との連絡調整・協働 (5)大学と研修員候補者との間の大学受験前の事前スクリーニング業務 (6)その他、課長の指示に基づく業務の実施。 ※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。 ※実際の業務内容については、ご本人の経験等を踏まえて決定を行います。				
■国内出張：	有	■海外出張：	原則無	
■勤務地（国内）：	国際協力機構竹橋本部ビル （住所：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（2025年1月1日～2025年12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：	国内事業部	■課名：		
■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）			
望ましい	特にエクセルのVLOOKUP、ピボットテーブルの使用経験			
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
以下の経験・知識があることが望ましい。 ・国際協力の知識・経験を有すること。JICA業務への従事経験があればなお望ましい。 ・企業、官公庁、大学、団体などでの職務経験を原則として7年以上有すること。 ・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。 ・留学生受入事業に高い関心を有すること。				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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、団体生命保険 8. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 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。 ・登用制度 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/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/ioureikun/act/frame/frame110001498.htm				
■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）	
■担当課：	国内事業部大学連携課	■担当者名：	下村 真貴子	
■電話番号：	050-1800-2128	■E-mailアドレス：	Shimomura.Makiko@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
JICA国内事業部での仕事は、途上国の開発課題に「人造り」を通じて貢献する、意義ある仕事です。事務や調整の仕事が中心ではありますが、やる気次第で様々な業務にチャレンジすることも出来ます。デスクの先にある途上国の開発をイメージしながら情熱を持って仕事に取り組める方々からの応募をお待ちしています。				