

No. 26		■募集ポスト名：		【国内協力員】関西センター市民参加協力課	
職務内容					
				①	②
■契約形態：		国内協力員		■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：					
独立行政法人国際協力機構（JICA）は、日本政府のODA予算により海外ボランティア「JICA海外協力隊（以下、海外協力隊）事業」を実施しています。本事業は、今年2025年に創設60年を迎え、これまでに累計で約5.7万人を派遣しています。派遣の主な目的は以下3点です。 (1) 開発途上国の経済・社会の発展、復興への寄与 (2) 異文化社会における相互理解の深化と共生 (3) ボランティア経験の社会還元 JICA関西では、関西2府4県における海外協力隊事業を中心とした以下の業務を担う国内協力員を募集します。 ① 海外協力隊の募集に関連する業務（説明会・相談会等の企画、調整（登壇者・会場手配、広報等含む）、実施、各種情報とりまとめ等） ② 海外協力隊の周知に関連する業務支援（セミナー・イベント・広報媒体への掲載等の企画、調整（登壇者・会場手配等含む）、実施、各種情報とりまとめ等） ③ 海外協力隊応募相談対応（連携先開拓含む） ④ 地域での海外協力隊事業の推進に係る国際協力推進員（地域のJICA窓口として配置している人材）、OV会等外部団体との連携調整・連携強化に関する業務 ⑤ その他事業実施に必要な業務（決裁文書作成、経理処理（謝金支払い等）含む） ※国内協力員は、帰国後のJICA海外協力隊員を対象に、JICA海外協力隊の協力体験の社会還元の環境整備の一環として日本社会での社会経験を積むことにより人材育成を行うこと、及び活動経験をJICAの国内業務に活かすことを目的とした制度です。 ※採用後、海外出張が必要となった場合には、別途協議させていただきます。 ※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。 ※事業の詳細はHPもご確認ください。 ● JICAボランティア派遣事業：https://www.jica.go.jp/activities/schemes/volunteer/index.html ● JICAボランティア事業（関西センター）：https://www.jica.go.jp/domestic/kansai/activities/volunteer/index.html					
■国内出張：		有		■海外出張：	
				原則無	
■勤務地（国内）：		国際協力機構関西センター（JICA関西） 住所：兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2 ※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（2025年7月1日 ～ 2026年6月30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：		関西センター		■課名：	
				市民参加協力課	
■必要な語学力：					
望ましい		英語（日常会話程度）			
■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		JICA海外協力隊経験			
■必要な学位：		学士以上		■実務経験年数目安：	
				0-2年	
■求められる資質・能力・経験：					
・様々な立場の関係者との円滑なコミュニケーション、業務調整ができること。 ・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：		国内協力員		■月額基本給：	
				352, 430円	
■待遇：					
1. 諸手当：超過勤務手当、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：あり 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. 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。 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：		関西センター市民参加協力課		■担当者名：	
				後藤田 路子	
■電話番号：		078-261-0384		■E-mailアドレス：	
				ksictop@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
関西圏の海外協力隊事業の拡大、充実化に向けて、特に募集業務を中心としたJICA海外協力隊事業のサポートに取り組むポストです。 取り組んでいただく業務は数名からなるチームでの取り組みであり、今回採用される方のご経験や将来的なご意向に応じてチーム内で業務を調整していく予定です。内外の多くの関係者とのやりとりが多い業務に取り組むことでステップアップし、今後もJICAを始め国際協力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です。また、JICA海外協力隊の派遣目的の大きな柱の1つである「ボランティア経験の社会還元」に自ら取り組むことが出来るポストでもあります。積極的なご応募をお待ちしています。					

No. 27	■募集ポスト名：	【国内協力員】四国センター業務課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	国内協力員	■募集分野：	多岐にわたる分野
■業務内容：			
JICAボランティア事業における以下の業務を実施する。 ① 国内機関における関連業務（JICA海外協力隊事業等に関する説明会、相談会、イベント出展等の企画、調整、実施。各種イベントの登壇者手配、謝金支払、各種情報とりまとめ等） ② JICA海外協力隊募集にかかる各種広告媒体の企画・政策・掲出管理補助 ③ JICA海外協力隊セミナーの企画、実施（大学等との実施にかかる企画、調整、実施。登壇者手配、謝金支払、各種情報とりまとめ等） ④ 各種応募相談対応 ⑤ JICA海外協力隊事業の推進に関し国際協力推進員との連携調整業務 ⑥ JICA海外協力隊：出発帰国時の表敬・帰国報告会調整、派遣中隊員及び帰国隊員との連絡・調整、家族連絡会・社会還元促進にかかる連携調整業務 ⑦ 育てる会、OV会との連携調整業務 ⑧ その他、決裁文書の作成補助を含む所属する国内機関長が指示する事項 （注）国内協力員は、帰国後のJICA海外協力隊員を対象に、JICA海外協力隊の協力体験の社会還元の環境整備の一環として日本社会での社会経験を積むことにより人材育成を行うこと、及び活動経験をJICAの国内業務に活かすことを目的とした制度です。 ※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）：	住所：香川県高松市鍛冶屋町3番地 香川三友ビル1階 ※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7月1日 ～ 2026年6月30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：	四国センター	■課名：	業務課
■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：	0-2年
■求められる資質・能力・経験：			
・ JICA海外協力隊（JICAボランティア）経験は必須。			
■格付け：	国内協力員	■月額基本給：	352,430円
■待遇：			
1. 諸手当：超過勤務手当、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） ※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：あり 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 7. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 8. 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 9. 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。 10. 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。 ・ 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：	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：	業務課	■担当者名：	採用担当
■電話番号：	087-821-8824	■E-mailアドレス：	Kageyama.Hirovuki@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
JICAボランティア事業に関連する業務です。主には、募集説明会や協力隊セミナーに関する業務を担当していただきます。四国4県をまたにかけ、JICAボランティア事業への理解促進と関心層の拡大に取り組んでいただけるガッツ溢れる方のご応募をお待ちしております。 また、JICA内外の関係機関との調整、各種手配、相談対応、経理業務等複数の業務を同時に行うことから、コミュニケーション能力や、適切なスケジュール管理とマルチタスクでの業務遂行が求められます。			