

No. 5	■募集ポスト名：	【専門嘱託】総務部法務課		
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	ガバナンス
■業務内容：				
(1) JICAコンプライアンス規程に基づき報告される事故の受付及び対応 (2) コンプライアンス・ハラスメント等に係る相談の受付・対応の補佐 (3) 取引先バックグラウンドチェックの補佐 (4) その他法務・コンプライアンスに関する事項 ・法務・コンプライアンスに関する各種委員会・セミナー・テストの運営補助業務 ・法務・コンプライアンスに関する研修教材の作成・編集 ・法務・コンプライアンスに関する文書（内部規程、契約書雛形、合意文書等）の審査又はその補助業務 ・法人登記・証明書発行を含む法務関連の手続き ・法令規程データベース関連業務				
※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（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：	総務部	■課名：	法務課	
■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：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
・法務・コンプライアンス分野の知識及び実務経験があることが望ましい。 ・ODA、JICA事業スキームについての知識・業務経験があることが望ましい。 ・法令、規程等に沿って適切な手続き・対応が行われているのか、行われなかった場合にどのような再発防止策を立て、実践することが必要なのか、を考えることも業務に含まれる。このため、JICA事業スキームを理解し、必要な情報を組織内で検索・収集し分析する能力や、特に、論理的な文章をまとめ上げる技術を持つ人材が望まれる。				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	345,520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（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：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：	総務部法務課	■担当者名：	板垣	
■電話番号：	03-5226-9320	■E-mailアドレス：	gatla@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
備考：配属は、JICA総務部法務課兼法務・コンプライアンス担当特命審議役付となります。				
JICAでは、法務・コンプライアンス体制の強化が重要な課題となっています。 “事故”＝国際協力の現場で発生するトラブルや事務手続き上のミス、への適切な対応と再発防止策の策定・徹底は、地道な作業ではありますが、内部統制の根幹をなします。JICAの組織を支えるため、着実に、しかし情熱を持って仕事に取り組める方をお待ちしています。				

No. 6	■募集ポスト名：	【専門嘱託】安全管理部安全対策第二課		(アフリカ／南アジア地域担当)
職務内容				
		①	②	
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	安全管理	援助アプローチ/戦略/手法
■業務内容：				
JICAは100カ国以上の国と地域で開発事業を実施し、年間9,000人以上の関係者が途上国に渡航し活動に従事しています。渡航する国には、テロや政治情勢、一般犯罪等治安が不安定な国も含まれており、関係者が安全に業務を遂行するための対策が必要です。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を遂行できるように、組織全体の海外安全対策を統括する部署です。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) 今回の募集では、安全管理部の国担当として、以下業務を担っていただける嘱託(専門嘱託*)を募集します。採用日は2025年7月を予定しています。 本ポストでは、JICA安全管理部安全対策第二課で、アフリカ／南アジア地域の担当国について、治安情勢の情報収集、分析、安全対策の検討や、有事発生時の対応等、JICAの安全対策の実行を担って頂きます。担当地域・国は、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。 なお、入構後に、課内の業務分担等により、担当地域・国が変更となる場合があります。 *：専門嘱託について詳しくはこちら：https://partner.jica.go.jp/senmonsvokutaku_career 【業務内容】 (1)政治・治安情勢に関連する現状や動向に関する情報の収集・分析と関係者への提供 (2)安全対策措置(渡航措置・行動規範)や安全対策マニュアルの改定、運用 (3)上記に関連する現地調査や各種安全対策業務 (4)安全対策経費、予算の執行管理 (5)有事・緊急事態発生時の対応 (6)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：	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：	安全管理部	■課名：	安全対策第二課	
■必要な語学力：				
必須	英語：TOEIC 730点、TOEIC S&W 290点、TOEFL 550点（CBT213点、iBT79点相当）以上が必須。			
■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）			
■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：				
<必須項目> ・企業、官公庁、大学、団体等での職務経験が原則として7年以上ある。 <加点点項目> ・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。 ・安全管理、リスク管理、平和構築、情報収集・分析に関する業務経験がある。 ・多様な関係者とのコミュニケーション、連絡調整業務の経験がある。 ・業務の質の向上や改善、効率化に積極的に取り組んだ経験がある。 <その他> ・JICA海外協力隊、ボランティア調整員、企画調査員の経験者歓迎。				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	345,520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(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：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(月額基本給金額の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オンライン	
■担当課：	安全対策第二課	■担当者名：	中津	
■電話番号：	03-5226-8870	■E-mailアドレス：	jjcast@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)				
国際協力関係者の安全を守るための重要な業務です。世界全体が不安定化する中、国際協力を実施するためには適切な安全管理は欠かせません。担当国・地域の治安情勢を理解するためには、国内政治動向の把握や地域横断的なテロ組織の活動分析、更にアメリカやロシア等の動きを含めた地政学的観点からの分析が必要です。また、関係者が安全管理を実行するためには適切なコミュニケーションが求められます。難易度は高いですが所属している課員は在宅勤務もフルに活用し、ワークライフバランスも充実させつつ業務に当たっています。たくさんの方のご応募お待ちしております。				

No. 7		■募集ポスト名：		【専門嘱託】広報部広報課			
職務内容							
				①		②	
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：		広報	
■業務内容：							
(1) 一般市民(特に若年層)を対象とした広報活動 ・JICA広報に係る企画・運営(動画等制作、イベントの実施等)、業務委託業者等調達手続・契約管理、等 ・国際協力イベント(グローバル・フェスティバル等)の準備及び運営管理、他部署・拠点への助言 ・プロジェクト・ヒストリー漫画制作・イベント準備、業務委託業者等調達手続・契約管理、等 (2) 広報基幹業務の実施 ・広報部等のSNS戦略策定・運営・管理(Facebook、X、Instagram、LinkedIn。作業担当者は別途配置) ・SNSの広報研修 ・写真データベース(JICA Photo Library等)管理、調達手続き・契約管理、等 ・YouTubeチャンネル運営管理・活用等にかかる支援(主担当者は別途配置) (3) 広報関連業務の実施 ・担当地域・部署、拠点(課内で割り振り予定)の窓口業務 ・外部からの問い合わせ対応(写真等) ・機構内各部署・拠点からの問い合わせ対応(主にSNS) ・広報重点テーマについての対応 ※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。							
		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(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。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：		広報部		■課名：		広報課	
■必要な語学力：							
望ましい		英語(TOEIC730点(相当・以上)が極めて望ましい)					
■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. パソコン等のスキル ・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、Outlook、ファイルメーカー、PPT等) ・SNSの作成等のためCANVAが支障なく使えること(その他画像・動画編集ツール等が使えればなお良い)。 2. 業務経験等 ・日本の民間企業、官公庁、大学、団体などで正規職員の経験を原則として1年以上有すること。国際機関での業務経験があればなお良い。 ・広報に関連する業務(広報動画等の制作管理、イベント企画・運営、契約管理経験、SNSなどいずれか)を有していることが望ましい、。 ・国際協力・交流に関連する業務経験を有していることが望ましい。 ・パソコンでの業務に習熟し、各種ソフトを使用して、迅速かつ正確な文書・資料作成が行えること。 3. その他 広報に係るポートフォリオがあれば面接の際に提示願います。							
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		345,520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(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：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(月額基本給金額の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：		広報部広報課		■担当者名：		村田	
■電話番号：		080-7137-6560		■E-mailアドレス：		Murata.Kavo@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)							
広報の仕事に携わった経験をお持ちの方、国際協力について多くの人々に知ってほしいという情熱・やる気をお持ちの方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二課	(シンガポール連携、ガバナンス担当)
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 ガバナンス
■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に対する国際協力に関する各種業務を実施しています。具体的には、域内各国の情報収集・分析、協力方針や事業計画の策定、有償資金協力（円借款）、無償資金協力、技術協力等の個別の協力案件の形成、審査、実施監理を行っています。 この度、東南アジア第二課（カンボジア、ラオス、シンガポール及びブルネイを所掌）において、シンガポールとのパートナーシップ研修の企画・実施、ガバナンス分野（法制度整備、地雷・不発弾対策、デジタル分野を含む）の業務を中心に担当する専門嘱託を募集します。また、カンボジアにおける灌漑・洪水対策分野の円借款案件の形成も担当いただく予定です。 【業務内容】 ① 担当する国及びセクター（※）の情報収集・分析 ② 協力方針や事業計画の立案 ③ 有償資金協力（円借款）、無償資金協力、技術協力等の案件の形成、審査（効果や収益性の分析を含む）、実施監理 ④ 上記①～③の業務に関する当機構内外（相手国政府、関係機関、他ドナーを含む）との協議・調整 ⑤ その他、協力事業を実施するうえで必要な業務 ※本人の適正等を踏まえて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）：	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(2025年7月1日 ～ 2028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：	東南アジア第二課
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC790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 ・年3～4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			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	345, 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(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：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：	東南アジア・大洋州部東南アジア二課	■担当者名：	鈴木 雅弘
■電話番号：	050-1800-2226	■E-mailアドレス：	Suzuki.Masahiro@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
東南アジア第二課では、日本とシンガポールのパートナーシップ（JSPP21）のもとで、ASEAN諸国を中心とした開発途上国に対して幅広い分野での研修を実施しており、発足以来の30年でも7千人に対して約400コースの研修を実施しています。今回募集するポストでは、JSPP21研修の企画・実施、シンガポール外務省を含む関係者との調整業務全般を主担当いただきます。日本・シンガポール両国政府と緊密に協力しながら、三角協力によりアジア、大洋州、アフリカ各国の開発ニーズに対応し、日本との関係強化にも貢献する仕事で、やりがいを感じていただけると思います。また、カンボジア、ラオスでは、経済成長を続けている一方、脆弱性も抱えており、他国や国際機関、民間セクター等の動向を踏まえ、日本・JICAならではの協力が求められています。今回募集するポストでは、両国に対する開発協力のため、ガバナンス分野での情報収集・分析、協力事業の形成・監理等も担当いただきます。			

No. 9	■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四課		タイ・ミャンマー（社会開発）
職務内容				
			①	②
■契約形態：	専門嘱託		■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：				
タイ及びミャンマーにおける以下の業務 (1) 担当セクター(社会開発(保健、社会保障)、インフラ開発、外国人材等)の情報収集・分析、協力、協力戦略立案 (2) 協力プログラムやプロジェクトの形成に関する企画や調査の実施 (3) 有償資金協力(円借款)、無償資金協力及び技術協力の案件形成、審査、監理 (4) 人材育成事業(研修・招へい・留学スキーム等)に関する業務調整 (5) 上記業務に関連する当機構内外の関係者との調整 (6) 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）：	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(2025年7月1日 ～ 2026年6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：	東南アジア第四課
■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 途上国の社会経済開発に情熱を持ち取り組めること。 ② 調整、マネジメント、コミュニケーションに優れ、日本語・英語での業務遂行が可能なこと。 ③ 年数回程度の海外出張（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。 また、特に、以下の経験・知見を有する方のご応募をお待ちしています。 ① 有償資金協力・無償資金協力・技術協力等の案件形成・審査・監理に関する業務の経験 ② 東南アジア地域、特にタイ・ミャンマーに関する社会・経済の知見もしくは業務経験 ③ 経済分析もしくは財務分析の知見				
■格付け：	専門嘱託3号		■月額基本給：	345, 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(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：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/joueikun/act/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joueikun/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：	東南アジア・大洋州部東南アジア第四課		■担当者名：	原
■電話番号：	050-1800-0493		■E-mailアドレス：	Hara.Mika@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
JICAはタイにおいて、中進国ならではの開発課題の解決や、タイによるASEAN周辺国等の支援実施への協力等、他国に先駆ける取り組みを行っています。一方ミャンマーにおいては、2021年クーデター以降の厳しい社会・政治情勢を踏まえて、人道支援を軸とした取り組みを進めています。これまでのご経験や知見を存分に発揮し、相手国関係機関、日本の官公庁や民間企業、そして国際機関等との各種交渉に当たって頂く、大変やりがいのある仕事です。今後、国際協力の世界で更なるキャリア形成を考えている若手の方の応募も歓迎します。				

No. 10		■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四課		タイ・ミャンマー（人材育成）	
職務内容							
				①		②	
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：		援助アプローチ/戦略/手法	
■業務内容：							
タイ及びミャンマーにおける以下の業務 (1) 人材育成事業（研修・招へい・留学スキーム等）に関する業務調整 (2) 担当セクター（社会開発、インフラ開発等）の情報収集・分析、協力、協力戦略立案 (3) 協力プログラムやプロジェクトの形成に関する企画や調査の実施 (4) 有償資金協力（円借款）、無償資金協力及び技術協力の案件形成、審査、監理 (5) 上記業務に関連する当機構内外の関係者との業務調整 (6) 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）：		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（2025年9月1日 ～ 2026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：		東南アジア・大洋州部		■課名：		東南アジア第四課	
■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 途上国の社会経済開発に情熱を持ち取り組めること。 ② 調整、マネジメント、コミュニケーションに優れ、日本語・英語での業務遂行が可能なこと。 ③ 年数回程度の海外出張（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。 また、特に、以下の経験・知見を有する方のご応募をお待ちしています。 ① 有償資金協力・無償資金協力・技術協力等の案件形成・審査・監理に関する業務の経験 ② 東南アジア地域、特にタイ・ミャンマーに関する社会・経済の知見もしくは業務経験 ③ 経済分析もしくは財務分析の知見							
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		345,520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（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：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。 ・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：		東南アジア・大洋州部東南アジア第四課		■担当者名：		原	
■電話番号：		050-1800-0493		■E-mailアドレス：		Hara.Mika@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
JICAはタイにおいて、中進国ならではの開発課題の解決や、タイによるASEAN周辺国等の支援実施への協力等、他国に先駆ける取り組みを行っています。一方ミャンマーにおいては、2021年クーデター以降の厳しい社会・政治情勢を踏まえて、人道支援を軸とした取り組みを進めています。これまでのご経験や知見を存分に発揮し、相手国関係機関、日本の官公庁や民間企業、そして国際機関等との各種交渉に当たって頂く、大変やりがいのある仕事です。今後、国際協力の世界で更なるキャリア形成を考えている若手の方の応募も歓迎します。							

No. 11	■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	フィリピン担当
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	平和構築 情報通信技術
■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、東南アジア第五課(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(主に平和構築(ミンダナオ支援)、情報通信技術(地デジ、サイバーセキュリティ等)、ガバナンス(国税・税関等)等)の情報収集及び分析、事業戦略立案 ②JICAの平和構築(ミンダナオ支援)、情報通信技術(地デジ、サイバーセキュリティ等)、ガバナンス(国税・税関等)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）：	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(2025年8月1日 ～ 2026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：	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：	345, 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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋、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：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：	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：	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@jica.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支え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、主に平和構築（ミンダナオ支援）、情報通信技術（地デジ、サイバーセキュリティ等）、ガバナンス（国税・税関等）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. 12	■募集ポスト名：	【専門嘱託】中南米部中米・カリブ課		
職務内容				
		①	②	
■契約形態：	専門嘱託	■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：				
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・管理等を行っています。この度、中米・カリブ地域（メキシコ、グアテマラ、エルサルバドル、ホンジュラス、ニカラグア、コスタリカ、パナマ、ドミニカ共和国、ジャマイカ、ハイチ、ベリーズ、セントルシア、東カリブ諸国の計23か国を所掌）において、以下の業務を担当する専門嘱託を募集します。 【業務内容】 (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（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・管理 (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) 中米統合機構（SICA）やカリブ共同体（CARICOM）などの地域統合機関との政策協議、連携協力案件の企画・実施 (6) 上記関係業務に関するJICA内外の関係者との協議・調整 (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（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：	中南米部	■課名：	中米・カリブ課	
■必要な語学力：				
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい）			
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	■実務経験年数目安：	7-10年	
■求められる資質・能力・経験：				
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。 【必要条件】 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。 【以下の経験・知識がある場合は高く評価】 ・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：	専門嘱託3号	■月額基本給：	345,520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（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）、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オンライン	
■担当課：	中南米部中米・カリブ課	■担当者名：	平田 真	
■電話番号：	050-1800-1845	■E-mailアドレス：	Hirata.Makoto@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
中米・カリブ地域は経済発展を遂げる一方で、経済格差の是正、ジェンダー主流化、地域開発等の課題があります。関係各国との良好な人間関係を作りながら、政策を分析し、案件監理・調整、案件形成を行うやりがいのある仕事です。本ポストでは、プロジェクトマネジメントの経験を積むことができるだけでなく、高度な調整力やコミュニケーション力が求められます。適切な業務の前提として、JICA法令規程、経理・調達、決裁文書作成力を重視しています。前例やスキームにとらわれず、新たなアプローチを探索する姿勢も必要です。				

No. 13		■募集ポスト名：		【専門嘱託】中南米部南米課	
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	援助アプローチ/戦略/手法
■業務内容：					
【案件の背景】 JICA中南米部では、所得水準が比較的高い国が多い中南米・カリブ地域に対し、従来型の協力スキームである技術協力、無償資金協力、有償資金協力等に加え、民間セクター連携を積極的に推進しています。その中の主要な取り組みとして、国際機関である米州開発銀行（IDB）グループと連携し、本邦スタートアップ等による中南米・カリブ地域への進出を後押しするTSUBASAプログラムを2021年度より実施しており、着実に成果をあげてきています。 (https://tsubasa-jica.com/) 今後も同プログラムを積極的に展開していくにあたり、持続的な運営のための取り組み（含、外部パートナーとの連携強化）が必要となります。また、中南米部南米課では域内10カ国（コロンビア、ベネズエラ、エクアドル、ペルー、ボリビア、ブラジル、パラグアイ、ウルグアイ、アルゼンチン、チリ）を所掌し、各国の発展度合いやニーズに応じた協力を展開しているところですが、最新の国際情勢やJICA内予算配分も踏まえ、協力方針を柔軟に調整し、協力案件を形成していくことが求められます。 【業務内容】 (1)TSUBASAIに関する業務 ①2025年度に開始するTSUBASA2025の実施管理・促進 ②TSUBASAプログラムの予算・契約管理 ③今後のTSUBASAプログラムを持続的に運営していくための方針策定 ④国内外のパートナーとの連携強化 (2)域内の担当国に関する業務 ①域内国・セクターの情報収集及び分析、協力計画の立案の補助 ②個別の協力案件（技術協力、円借款、海外投融資等）に関する形成・審査・監理の補助 ③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：	
		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。		有	
■勤務地（国内）：				■勤務地（海外）：	
		期間の定めあり（2025年7月1日 ～ 2026年3月31日）		なし	
■最長契約期間：		※更新なし		■募集人数（人）：	
				1	
■配属部署名：		中南米部		■課名：	
				南米課	
■必要な語学力：					
望ましい		英語（TOEIC730点（相当・以上））が望ましい）			
望ましい		西語（DELE中級（B2）（2009年度以前の資格保持者）、DELE中上級（B2）（2010年度以降の資格保持者））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：					
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。 【必要条件】 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1-2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。 【以下の経験・知識がある場合は高く評価】 ・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：		専門嘱託3号		■月額基本給：	
				345,520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（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：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：		中南米部南米課		①オンライン	
■担当者名：				木村 明広	
■電話番号：		080-7584-5404		■E-mailアドレス：	
				Kimura.Akihiro@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
民間連携や国際機関連携に関心がある方にお勧めのポストです。					

No. 14	■募集ポスト名：	【専門嘱託】アフリカ部アフリカ第三課		国担当業務
職務内容				
		①	②	
■契約形態：	専門嘱託	■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：				
(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メンバーとなってから初の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）：	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(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：	アフリカ部	■課名：	アフリカ第三課	
■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：	3-6年	
■求められる資質・能力・経験：				
・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 ・援助スキームに関するコンサルテーション能力：望ましい ・JICAでの業務経験：望ましい ・海外（アフリカ）における開発援助に関する勤務経験（JICA海外協力隊等：1年以上）：望ましい				
■格付け：	専門嘱託2号	■月額基本給：	295, 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(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：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オンライン	
■担当課：	アフリカ部アフリカ第三課	■担当者名：	高田	
■電話番号：	050-1800-1128	■E-mailアドレス：	Takada.Hirovuyuki@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
本ポストでは、南部アフリカ地域における協力の実施方針策定や協力案件形成を担当いただきます。担当国におけるJICA事業のフォーカルポイントとして、やる気次第で様々な業務にチャレンジでき、JICA内外で活躍いただけます。 サブサハラ・アフリカ地域では経済・社会全般に大きな課題が存在しており、多様な協力ニーズがあります。また気候変動対策やデジタル技術の活用といったことにも取り組みが加速しています。前例にとらわれず、地域・国が直面する課題解決に向けた取り組みを積極的に提案したい方、ご応募をお待ちしています。				

No. 15	■募集ポスト名：	【専門嘱託】ガバナンス・平和構築部平和構築室	共創・広報担当
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：			
【案件の背景】 JICA平和構築グローバルアジェンダ（課題別事業戦略）は、暴力的紛争を発生・再発させない強靱な国・社会づくりに貢献し、平和で包摂的な社会の実現を目指し、住民から信頼される政府をつくり、住民・コミュニティの信頼を醸成するため、能力強化と生活基盤の整備に取り組むこととしています。また、同グローバルアジェンダのもと、①地雷・不発弾対策、②地方行政能力強化を通じた信頼醸成、③人道・開発・平和ネクサスを通じた難民・避難民対応、④サヘル地域の平和と安定の推進、を協力の柱としています。 特に2022年のロシアによるウクライナ侵攻に伴う大量の地雷・不発弾対策や、暴力的過激主義の蔓延や治安能力不足、さらには気候変動リスクの増大等によるアフリカや南アジアにおける平和への驚異の増大といった平和構築をめぐる課題が山積する中、これまでの同種の事業の効果・教訓を踏まえ、様々な外部パートナーと共創・連携しながら、課題解決に向けて事業を推進することが急務となっています。また、こうした取組みを効果的に対外発信し、事業への理解促進や更なるパートナーの拡大に繋げることが求められています。 【業務内容】 (1) 平和構築分野(特に地雷・不発弾対策、地方行政、難民支援)に係る外部パートナーとの共創促進(事業連携、協働イベントの企画・実施等)。特に、2025年8月に予定している関西万博での難民関係のイベント、TICAD9での難民・地雷関係のイベント等の広報・渉外・運営支援。 (2) 平和構築分野(特に地雷・不発弾対策、地方行政、難民支援)の事業に係る広報・対外発信強化に係る戦略・計画策定と実施 (3) 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 (4) その他、協力事業を実施する上で必要な業務 なお、業務の状況により担当業務が変更となる場合もあります。 ※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7月1日 ～ 2026年6月30日） ※更新なし	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	ガバナンス・平和構築部	■課名：	平和構築室
■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：			
以下の経験・知識があることが望ましい。 ・平和構築又は紛争影響地域での開発協力の実務経験（3年以上） ・国際協力に係る広報やイベント企画運営等の実務経験（2年以上） ・地方行政、コミュニティ開発、人道支援、地雷対策に関する知見もしくは国内外での業務経験			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	345,520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（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：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オンライン
■担当課：	ガバナンス・平和構築部平和構築室	■担当者名：	島田具子
■電話番号：	—	■E-mailアドレス：	Shimada.Tomoko@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
平和構築室の仕事は、平和構築の事業を担うのみならず、JICA全体で平和構築に向けて協力を進めるために、各国・地域の脆弱性と紛争リスクを政治経済的に分析し、国別・課題別の取組みにおいての平和の促進・紛争予防配慮の主流化を促進する役割も担っています。日本では戦後80年を迎え平和の価値を改めて考える時期にある一方、ロシアによるウクライナ侵攻や、サヘル地域における政治不安等、平和への脅威が増大する中、当室が果たすべきこれらの役割は重みを増しています。2025年はTICAD9、関西万博、地雷分野に関する国際的なイベント等、外部パートナーとの共創や対外発信の機会が多く予定されています。平和に対する熱い想いをもち、様々な方とフットワーク軽く対話し協働することを得意とする方からの応募をお待ちしています。			

No. 16	■募集ポスト名：	【専門嘱託】ガバナンス・平和構築部平和構築室		難民支援・平和構築
職務内容				
			①	②
■契約形態：	専門嘱託		■募集分野：	平和構築
■業務内容：				
【案件の背景】 JICA平和構築グローバルアジェンダ（課題別事業戦略）は、「人間の安全保障アプローチによる紛争予防と強靱な国・社会づくり」「脆弱地域における地方行政の能力強化、強靱な社会の形成と信頼醸成」「人道・開発・平和（HDP）ネクサスの推進」を協力の柱と定めています。2022年のロシアによるウクライナ侵攻に伴う大量の地雷・不発弾対策や、南アジア、中東、サブ・サハラアフリカ地域等における平和への驚異の増大に加え、気候変動リスクの増大による平和への影響等、平和構築をめぐる課題が山積する中、これまでの同種の事業の効果・教訓も踏まえつつ、様々な外部パートナーと連携しながら、これら課題の解決に具体的に貢献できる事業の迅速な実施が急務となっています。				
【業務内容】 (1) 平和構築分野（難民支援、平和構築）の事業に係る案件形成・実施・モニタリング・評価に関する業務（海外・国内出張を含む） (2) 平和構築分野（難民支援、平和構築）に係る他ドナーの事例・戦略の情報収集、分析 (3) 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 (4) 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（2025年7月1日 ～ 2026年6月30日） ※更新なし		■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	ガバナンス・平和構築部		■課名：	平和構築室
■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：				
以下の経験・知識があることが望ましい。 ・難民支援や平和構築、もしくは紛争影響地域での開発協力の実務経験（3年以上） ・技術協力等の形成・監理に関する業務の経験 ・難民支援、地方行政／コミュニティ開発、人道支援に関する知見もしくは国内外での業務経験				
■格付け：	専門嘱託3号		■月額基本給：	345,520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（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：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オンライン
■担当課：	ガバナンス・平和構築部平和構築室		■担当者名：	島田
■電話番号：	050-1800-3666		■E-mailアドレス：	gpgpb@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
ロシアによるウクライナ侵攻やパレスチナの危機、サヘル地域における政治不安等、平和への脅威が増大する中、開発を通した平和への取組みの重要性が増しています。近年急増している難民・避難民の対応についても、人道・開発・平和（HDP）のネクサスを重視し、開発機関として難民・避難民の自立促進や受入れ地域との共存などの協力を進めています。また、平和構築室は、平和構築の事業を担うのみならず、JICA全体で平和構築に向けて協力を進めるために、各国・地域の脆弱性と紛争リスクを政治経済的に分析し、国別・課題別の取組みにおいての平和の促進・紛争予防配慮の主流化を促進する役割も担っています。平和に対する熱い想いを持っている方、新しい課題に果敢に挑むガッツを持っている方、コロナ時代にあって日本を背負って国際社会の平和と安定に貢献したい気概を持っている方からの応募をお待ちしています。				

No. 17		■募集ポスト名：		【専門嘱託】ガバナンス・平和構築部 STIDX室（DX主流化業務）		
職務内容						
				①	②	
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：情報通信技術多岐にわたる分野		
■業務内容：						
【案件の背景】 開発途上国の成長、国際社会の発展は、世界で主流化しつつある経済や社会活動のデジタル化への対応なしには適切に進み得なくなっています。そのため、途上国がデジタル化の恩恵を享受し、そのリスクを削減することへの協力は今後ますます重要なテーマとなります。JICAはこの「デジタル化の促進」をグローバル・アジェンダのひとつとして位置づけ、開発途上国が経済社会のデジタル化に適切に対応し、その恩恵を享受し、リスクを削減することを支援しています。 その取り組みにおいては、 １）DX主流化：開発の各領域・分野でのデジタル技術・データの利活用を通じた、新たな価値の創出（課題解決による開発効果の増大） ２）デジタル基盤整備：デジタル社会を支える基盤（制度、人材・産業、インフラ、サイバーセキュリティ他）等の環境整備への支援 を二つの大きな柱としています。そのため、デジタル技術に関する専門性を有し、途上国の課題解決に貢献できる人材の確保が急務となっています。 2025年度は上記１）では、オファー型協力（DX）、統合的AI分野協力、デジタル公共インフラ構築、公社向けDX推進を主な注力分野として、上記２）では、大洋州を中心とした連結性強化、サイバーコミュニティ協力を注力分野として事業を進める予定としています。						
【業務/委嘱の目的】 ガバナンス・平和構築部STI・DX室において、主に上記１）DX主流化を担うメンバーとして、DX主流化の重要な取り組みの一つであるDX Labを中心に、以下の業務を担って頂きます。ただし、本人の経験・希望を踏まえ、一部デジタル基盤にかかる業務も担当してもらう可能性があります。 １．DX Lab、技術協力、無償資金協力等にかかる事業監理、事務局運営、契約管理、関連手続き ２．JICA事業（技術協力・有償・無償資金協力等）におけるDX主流化のための事業部門への支援 ３．STI・DX室の注力アジェンダに関連する国際組織、学術関係者、企業（国内外スタートアップ等）等との幅広い関係構築、DX推進取組みに係る共創 ４．JICA事業と連携した情報システムやアプリケーションの導入に際する、企画支援、設計・開発の技術支援 ５．AI・デジタル公共インフラ（DPI）・信頼性のある自由なデータ流通（DFFT）等の国際潮流のJICA事業への反映に係る研究・具体策検討 ６．対外・対内セミナー、研修等の開催に関する企画及び運営 ※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。						
【留意事項】 担当事業の状況、本人意向を踏まえ、短期（1～2週間）・長期（2週間～2か月程度）の出張可能性があります。						
■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7月1日 ～ 2026年6月30日) ※更新なし		■募集人数（人）：		1
■配属部署名：		ガバナンス・平和構築部		■課名：		STI・DX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：						
■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。実務経験年数目安に記載ある7-10年に満たなくとも構いません。 ・国内外でのデジタル分野に関連する3年以上の実務経験 ・国内外での開発協力分野に関連する3年以上の実務経験 ・開発途上国を対象としたビジネス・事業等に関連する3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。 ・組織内外の多様な関係者を取りまとめるプロジェクトマネジメント ・IT・戦略系コンサルティング ・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						
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		345,520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(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：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/jourei/kun/act/frame/frame110001497.htm				
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/jourei/kun/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：		ガバナンス・平和構築部		■担当者名：		長野 悠志
■電話番号：		050-1800-4372		■E-mailアドレス：		Nagano.Yushi@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）						
開発途上国を含む全世界のあらゆる分野でのデジタル時代の到来にあって、開発協力の在り方は抜本的な変化の最中にあります。DXラボは、外部の民間企業等のデジタルパートナーと柔軟に組みながらデジタル技術とデータの利活用を推進することで、1,500超のJICA事業をデジタルネイティブで共創ネイティブなODAへと変革し、もって開発途上国の社会・産業のDX推進を図る野心的な取組みです。民間企業のみならず、国連・世銀その他の開発協力機関や財団等とも広く連携します。開発協力のフロンティアであるDevelopment in Digital Ageをとくに切り拓きませんか。 業務の性質上、多様な分野とデジタルを掛け合わせ、組織内外のステークホルダーと調整しながら新しい取組みを前に進めていくことが求められます。必ずしも現時点でデジタル・ICT分野に係る知見が豊富でなくとも、様々な分野・領域を学んでいく知的好奇心や、多くの関係者を取りまとめて物事を進めるプロジェクトマネジメントの経験等を携えていれば、十分活躍出来ます。ご自身の興味関心や経験を踏まえ、具体的なアサインメントはチーム内で適宜調整を図ります。						

No. 18	■募集ポスト名：	【専門嘱託】人間開発部高等教育・社会保障グループ社会 保障チーム	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	教育 社会保障
■業務内容：			
JICA人間開発部高等教育・社会保障グループでは、開発途上国の高等教育機関(大学・高专等)の教育・研究・産学連携・組織運営能力の強化や大学間ネットワーク強化等の支援を実施しています。これらに関し、この度、以下の業務を担当する嘱託(「専門嘱託」)を募集します。担当者は、途上国及び日本国内の高等教育分野の情報収集・分析を行うとともに、本分野の案件の形成・実施・モニタリング・評価や予算・契約管理等を行います。業務を進めるにあたっては、相手国及び日本国内の政府機関・高等教育機関・企業などの多くのステークホルダーと緊密に連携しつつ、事業の効果を高めていく創意工夫も求められます。 【業務内容】 1. 世界各国の高等教育分野の事業にかかる案件形成・実施・モニタリング・評価に関する業務(海外出張を含む) 2. 本分野における開発途上国・我が国や他ドナー等の取組みに係る情報収集・分析 3. 高等教育分野にかかる各種セミナー、ワークショップ等の企画、運営に係る支援 4. 社会保障・障害と開発分野にかかる案件形成・実施・モニタリング・評価に関する業務(海外出張を含む) ※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)：	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(2025年8月1日 ～ 2026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：	人間開発部	■課名：	高等教育・社会保障グループ社会保障チー 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：			
以下の経験・知識があることが望ましい。 ・国際協力、国際関係の知識及び実務経験(3年以上) ・高等教育分野における実務経験 ・日本語及び英語での実務遂行が可能			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	345,520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(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：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：	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：	人間開発部高等教育・社会保障グループ社会保障チーム	■担当者名：	小林英里子
■電話番号：	050-1800-1091	■E-mailアドレス：	hmghs@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)			
高等教育分野の案件形成・実施・モニタリング・評価に関する業務にご関心がある方、是非ご応募ください。大学などの高等教育分野での実務経験をお持ちであればいっそうご活躍でき ます。ご応募お待ちしております。			

No. 19		■募集ポスト名：	【専門嘱託】経済開発部農業・農村開発第五チーム		(アフリカ地域の農業・農村開発/栄養改善)	
職務内容						
			①		②	
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：	農業開発／農村開発	栄養改善
■業務内容：						
【業務の背景、目的等】 2022年8月に開催された第8回アフリカ開発会議（TICAD8）の「チュニス宣言」において、日本はアフリカ諸国や他の開発パートナーと協働し、食料安全保障、栄養の改善、持続的な農業、食料システム及びバリューチェーンの支援を推進することを確認しました。同決定を受け、JICAは同年11月に「JICAアフリカ食料安全イニシアティブ」を発表し、複合的な危機に直面するアフリカ食料・農業セクターのレジリエンス強化に取り組んでいます。具体的には、①主食の1つであるコメの生産とバリューチェーン強化を目的とした「アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）」、②農家と農業普及員の主体性を重視し、稼ぐための農業を支援する「市場志向型農業振興（SHEP）」、③栄養改善のための営農を指導する「食と栄養のアフリカ・イニシアチブ（IFNA）」の3本柱を中心に協力を展開しています。また、レジリエンス強化のため、分野横断的に気候変動対策にも取り組んでいます。 当チームは、アフリカの北部、西部の仏語圏、南部、中東地域、東欧地域を対象として、農業・農村開発に関する情報収集、開発方針の策定、技術移転等を行っています。本募集では特にアフリカを対象とし、以下の業務を担う専門嘱託を募集します。 【業務内容】 (1) 担当国における農業・農村開発分野の情報収集・分析・蓄積・発信等 (2) 担当国の技術協力（研修や留学生を含む）、資金協力に関する案件の実施監理、広報等 (3) JICAアフリカ食料安全イニシアティブとその取り組みに関する事務局業務 (4) 担当国、担当案件に関する、先方政府、日本政府、国際機関、民間企業、その他関係者との連携促進 (5) その他、経済開発部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7月1日 ～ 2026年6月30日)		■募集人数（人）：		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3年（更新回数2回）を上限とします。				
■配属部署名：		経済開発部		■課名：		農業・農村開発第五チーム
■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：						
【関連実務年数】 企業、官公庁、大学、団体等での職務経験を原則として3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（特に農業・農村開発関連）があることが望ましい。JICA海外協力隊の経験は歓迎する。仏語による活動経験は歓迎する。 【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】						
※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						
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		345,520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(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：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：		経済開発部農業・農村開発第二グループ第五チーム		■担当者名：		山崎 一
■電話番号：		050-1800-2868		■E-mailアドレス：		Yamazaki.Hajime@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）						
本ポストでは技術協力を中心に、アフリカ地域の農業開発および食と栄養分野の協力をご担当いただきます。JICA課題部で技術協力を担当する醍醐味は、多種多様な案件の監理に携わることで、海外出張や国内出張を通じて対象分野の現場を確認し、複数案件の比較分析から分野の知見を深め、専門家、コンサルタント、研究者といったその道のプロと議論することで専門性を高めることができます。そして、これらの経験を総動員し、新しい案件を自らデザインできることや、気候変動のような分野横断的かつ規模も大きな課題を解決するため、新たな協力の枠組みを一緒に検討することも大きな醍醐味です。一緒に働く同僚は、JICA海外協力隊やNGOの経験者、農林水産省出向者、海外の大学院修了者など、様々な形で農業分野の国際協力に携わってきました。本ポストは国際協力のキャリア形成の一助となることをお約束します。						

No. 20	■募集ポスト名：	【専門嘱託】インフラ技術業務部有償技術審査室		(基礎：道路・橋梁、運輸（鉄道、港湾、空港）、電力、上下水道、河川のいずれかの分野)
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インフラ技術業務部有償技術審査室では、インフラ分野(道路、運輸(鉄道、港湾、空港)、電力、上下水道、河川、農林業等)において、我が国ODAによる有償資金協力事業(円借款、海外投融資)の案件形成時に必要となる技術的な審査、検討等を行っています。近年では、フィリピンの山岳道路トンネル建設や、現在工事中のインドネシア・ジャカルタの地下鉄建設等の技術審査を実施しています。 技術審査では、具体的には相手国やJICAが契約するコンサルタントが作成した事業計画について、当該分野の実務経験がある技術系職員等とともに、事業費、スケジュール、調達・施工方法等の妥当性・適切性を確認します。 今般、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)インフラ分野における円借款の技術審査に関連する支援業務 ①新規候補案件の技術審査に係るJICA内関係部署との調整 ②新規候補案件の審査情報の収集及び資料作成 ③技術審査結果に係るデータの整理、事業費の精算に用いる為替、インフレ率など経済基礎データの更新・管理等 ④道路・橋梁、運輸、電力、上下水道、河川など主要な支援分野における本邦企業の技術、製品に係る情報収集、整理・分析等 ⑤技術審査に参加する外部専門家の雇用に係る内部調達手続き業務 (2)その他、当室所掌の有償資金協力事業に関連する業務				
※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：	インフラ技術業務部	■課名：	有償技術審査室	
■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：	3-6年	
■求められる資質・能力・経験：				
(1) 必須条件 ・企業、官公庁、大学、団体等において3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。 (2) 以下のいずれかの分野の学業を通じた知識・経験、もしくは実務経験があることが望ましい。 道路・橋梁、運輸（鉄道、港湾、空港）、電力、上下水道、河川				
■格付け：	専門嘱託2号	■月額基本給：	295, 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(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：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：	インフラ技術業務部有償技術審査室	■担当者名：	松山 哲	
■電話番号：	080-7137-3545	■E-mailアドレス：	Matsuyama.Satoru@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
インフラ技術業務部有償技術審査室では、円借款によるプロジェクト型案件の質の向上に向けて技術審査・検討を行っています。近年では、フィリピンの山岳道路トンネル建設や、現在工事中のインドネシア・ジャカルタの地下鉄建設等の技術審査を実施しています。これらのプロジェクトを通じて整備される質の高いインフラは開発途上国における経済社会の発展において大きな貢献が期待されています。特に、道路・橋梁、運輸、電力、上下水道、河川等インフラ分野の学業を通じた知識・経験、もしくは実務経験をお持ちの方のご応募を歓迎します。				

No. 21	■募集ポスト名：	【専門嘱託】 審査部環境社会配慮審査課兼環境社会配慮 監理課	
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 自然環境保全
■業務内容：			
JICA審査部環境社会配慮審査課兼監理課で環境社会配慮業務を担う嘱託(専門嘱託)を募集します。 【業務内容】 (1) JICAの事業が環境や社会に及ぼしうる負の影響を回避・緩和するために、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」に基づき、案件担当者として、協力事業の環境社会配慮に係る業務(相手国等との協議、事業サイト踏査、協議文書の作成を含む環境審査、実施中事業の環境社会配慮状況のモニタリングなど)を行う。 「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」 (http://www.jica.go.jp/environment/guideline.html) (2) 外部有識者からなる「環境社会配慮助言委員会」の開催支援や、世界銀行やその他の開発金融機関等のEnvironmental and Social Framework/セーフガードポリシー等やその調和化に関する調査・情報収集・意見交換、JICA職員等向けの研修講師等を行う。 ※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。			
■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(2025年7月1日 ～ 2026年3月31日) ※更新なし	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	審査部	■課名：	環境社会配慮審査課兼環境社会配慮監理課
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC800点以上必須。TOEIC860点以上、Internet-based TOEFL 100点以上、英検1級、国連英検A級、IELTS 7.0以上のレベルが望ましい。）		
■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：			
（必須条件） ・分野を問わず社会人経験を有すること。 ・日本語及び英語での業務遂行が可能であること。 ・業務を遂行する上で健康に支障のないこと。 ・海外出張が可能なこと。 ・開発援助に関心があること。			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	345,520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(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：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：	審査部環境社会配慮審査課	■担当者名：	西井
■電話番号：	050-1800-1671	■E-mailアドレス：	Nishii.Yohsuke@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
JICAの協力事業において必要不可欠な環境社会配慮に関して案件形成や監理の各段階における確認、レビューにかかる業務を担当します。具体的な業務内容としては、JICA環境社会配慮ガイドラインの遵守に向け、環境影響評価報告書（EIA:Environmental Impact Assessment、英文）や住民移転計画（RAP:Resettlement Action Plan、英文）等、相手国が作成する環境社会配慮文書をレビューします。また、案件形成や監理のため、業務主管部と共同で開発途上国に出張し、相手国政府や他の国際機関との協議や現場調査を行います。その他、JICA関係者向けの環境社会配慮に関する研修講師や、担当案件に関する外部有識者からなる「環境社会配慮助言委員会」の運営等も担います。審査部における各種文書の作成から、開発途上国の現場での協議、現地調査など多岐にわたる業務を担うため、何事にも柔軟かつ協調性をもって取り組んでいただける方のご応募をお待ちしております。			

No. 22		■募集ポスト名：		【専門嘱託】国際協力調達部契約推進第一課・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	
						一般事務・経理	
■業務内容：							
あなたの経験が活かせる場所がここに 있습니다。 国際協力のタイムリーな実施に必須となる最適な調達のサポートと一緒に担ってみませんか？ 当機構は、持続可能な開発目標(SDGs)の達成に向け、政府開発援助として様々な国際協力プロジェクトを推進しています。本ポジションでは、開発途上国向けのプロジェクトや各種事業において、調達や契約業務を通じて社会課題の解決に貢献できる方を募集します。 ●主な業務内容 ・国際協力プロジェクトにおけるコンサルタント等の調達業務 ・入札等選定業務・契約管理(調達方針の立案、コンサルタント選定、交渉、契約締結) ・調達プロセスの透明性・公正性を確保し、最適な調達戦略を実施 ・案件主管部、受注者等との関係構築およびパフォーマンス管理 ・調達業務の効率化に向けた改善の提案、実施いただくことも期待しています。 ※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。 *専門嘱託について詳しくはこちら：https://partner.jica.go.jp/senmonsyokutaku_career							
■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(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：		国際協力調達部		■課名：		契約推進第一課もしくは契約推進第二課	
■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：							
●求める人物像 ・社会課題解決に意欲的で、国際協力に情熱を持っている方 ・多様なステークホルダーと円滑に調整・交渉ができるコミュニケーション力がある方 ・倫理観が高く、公正な判断ができる方 ●歓迎条件 ・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 ・多文化環境での勤務経験							
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		345,520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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋、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：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：		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：		契約推進第二課		■担当者名：		採用担当 角河	
■電話番号：		080-7138-6823		■E-mailアドレス：		outm2@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
今、開発協力の扉をひらいてみませんか。 開発途上国への支援を効果的に実施するためには、有能なコンサルタント等と連携していけるかが極めて重要です。そのために国際協力調達部では適切な調達・契約を行い、さらに、調達制度の構築・改善を進めています。JICA事業の多くが契約を通じて実施されており、調達・契約業務に精通することは、JICAの開発協力の業務を理解するチャンスです。また、今後セクターを問わず開発協力に関わる上で強みになる知識を身に付けることができます。							

No. 23	■募集ポスト名：	【専門嘱託】国際協力調達部調達経理課	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	一般事務・経理 多岐にわたる分野
■業務内容：			
JICA国際協力調達部は、JICAの国内および海外事業に関する業務委託契約や、物品・機材の売買契約、システム開発契約などの調達および専門家等の途上国への派遣を所掌しています。このたび調達経理課にて以下の業務を担う専門嘱託を募集します。 (1)国際協力調達部が担当する契約に係る経理事務(経費精算報告書の検査、各種決裁書・決議書の作成・検査等) (2)専門家、海外協力隊等への手当および所属先への協力金等に係る経理事務(各種手当・協力金等の申請受付、計算、源泉徴収票・法定調書作成等) (3)課内業務の改善提案、業務自動化の推進(Excel関数・マクロ機能、RPA、Microsoft各種アプリケーションを利用) (4)JICA内外からの照会対応、監査・検査対応、説明会・勉強会等の実施 (5)その他、国際協力調達部長が別途指示する業務 ※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：	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(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：	国際協力調達部	■課名：	調達経理課
■必要な語学力：			
必須	英語（請求書や領収書が読める程度）		
■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：			
【必須要件】 ・官公庁、自治体、民間企業、団体等での経理、契約、法務、調達、給与計算の業務のいずれかの経験がある ・多岐にわたるルールを正確に理解し、的確かつスピーディな事務処理能力を有している ・多様な関係者との連絡調整業務を円滑に行えるコミュニケーション能力を有している ・既存ルールに課題がないかを検証し、業務改革の推進に主体的に取り組むことができる 【歓迎要件】 ・業務自動化に用いるRPA、EXCEL関数・マクロ機能、MicrosoftPower系アプリケーションなどの利活用経験がある			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	345, 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(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：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：	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：	調達経理課	■担当者名：	小林、下谷
■電話番号：	03-5226-6339	■E-mailアドレス：	outs3@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
調達経理課はJICAの契約の大半を担う国際協力調達部において経理事務を一元的に担っており、課員は35名、その約半数が派遣スタッフです。本ポストの専門嘱託には経理の実務をしつつ業務とりまとめや関係部署との調整などを主に担っていただく予定です。また経理業務の電子化や自動化を推進し業務負荷軽減や問合せ削減にかかる業務改善の提案を期待しています。必要な実務知識をつけていただくオンボーディングプログラムやチームワーク強化のためのワークショップなどを実施しており、課員一丸となって繁忙期を乗り越える体制づくりをしています。JICAを支える一員として、熱意をもって取り組める方からの応募をお待ちしています。			

No. 24	■募集ポスト名：	【専門嘱託】青年海外協力隊事務局計画課	
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：			
JICA青年海外協力隊事務局では、国民参加型協力として一般の方々をJICA海外協力隊として開発途上国に派遣する事業を担当しています。計画課（部門内総括、計画・予算・制度等を所掌）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. JICAボランティア事業に係る戦略・計画・評価に関する業務 2. 部門内における事業運営プロセスの横断的検討に関する業務（業務合理化、システム開発等の部門横断検討チームの運営補佐等） 3. 関連行事・イベント（事業発足60周年記念式典、外務大臣感謝状授与式等）に関する業務（行事運営の補佐等） 4. その他、青年海外協力隊事務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：	原則無
■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（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：	青年海外協力隊事務局	■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の事業運営、事業評価等に関する知識及び実務経験 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 3. 業務を遂行する上で健康に支障がないこと 4. JICAボランティア（海外協力隊）事業のバックボーンを支える意気込み			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	345, 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（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：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：	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：	計画課	■担当者名：	中瀬亮輔
■電話番号：	080-7107-0198	■E-mailアドレス：	Nakase.Ryosuke@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（JICA海外協力隊）では、これまでの約60年の歴史の中で累計99か国5万人以上もの隊員を開発途上国に派遣してきました。最近では、帰国後に活躍する隊員経験者も多く出てきています。計画課では、この事業がさらに発展、進化していけるように戦略・計画作りや制度面といった事業の基盤を支える業務を担当しています。事業に横断的に関わるため、部門内外の関係者とコミュニケーションを図りながら、チームの一員として一緒に業務を進めていただける方のご応募をお待ちしています。			

No. 25	■募集ポスト名：	【専門嘱託】関西センター企業連携課（民間連携事業担当）	
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：			
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。このように、開発途上国の開発において民間企業の果たす役割は極めて大きくなっており、これまでODA資金を用いて開発途上国の開発を支援してきたJICAでも、2012年以降、開発途上国の開発支援において民間企業の技術や製品を活用するとともに、ビジネスを通じてSDGsを含めた社会課題への貢献を目指す企業によるビジネス構築を支援すべく、「中小企業・SDGsビジネス支援事業」を始めとする民間連携事業を創設・運用してきました。当センターでは、関西に所在する企業の海外展開を支援すべく、様々な企業支援機関や金融機関と協力しながら「中小企業・SDGsビジネス支援事業」を実施しています。本公募では、当センターにおいて、関西企業の海外展開支援に係る業務を担っていただく方を募集します。業務の内容は以下の通りですが、今回募集するのは、以下（1）の業務比重が大きいポストです。 （1）「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する実施監理業務（採択済担当案件に関する契約交渉に向けた契約内容の精査、契約管理、契約先企業やコンサルタントとの各種連絡・調整及び契約管理上必要となる書類等の作成・内容確認、在外事務所を含むJICA関連部署との連絡・調整、予算管理など） （2）関西企業からのビジネス海外展開にかかる相談対応業務（民間企業からの問合せ、「中小企業・SDGsビジネス支援事業」応募にかかるコンサルテーション対応、関連情報の収集及び民間企業への提供、セミナーなどでの「中小企業・SDGsビジネス支援事業」制度説明・応募相談等） （3）「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する審査関連業務 （4）JICAコラボデスクに関する業務（調達・契約業務、契約管理、予算管理など） （5）担当する府県等における企業支援機関との関係構築・強化 （6）その他、広報など横断的に事業実施に必要な業務 ※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。 ※「中小企業・SDGsビジネス支援事業」の詳細はHPをご確認ください。https://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/activities/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）：	JICA関西 兵庫県神戸市中央区臨浜海岸通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：	①期間の定めあり（2025年7月1日～2026年6月30日） ②期間の定めあり（2025年8月1日～2026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①採用日から2年（更新回数1回）、②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）：	①1人 ②1人
■配属部署名：	関西センター	■課名：	企業連携課（民間連携事業担当）
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上）、その他の言語でのコミュニケーション力があればなお望ましい。		
■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：			
国際協力事業に従事した経験（協力隊、JICA専門嘱託、JICA企画調査員、JICA専門家、JICA調査団、ODAコンサルタントなど）があることが望ましい。かかる経験において、JICA「中小企業・SDGsビジネス支援事業」やJICAとの契約業務に関与した経験があればなお望ましい。			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	345,520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（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：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：	関西センター企業連携課	■担当者名：	正永（まさなが）
■電話番号：	078-261-0341	■E-mailアドレス：	jicaksic-sme@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
日々の業務の多くは担当案件の実施監理業務（業務内容（1））です。細かい作業も多く、難しい対応が求められることもあります。課内で相談しながら業務を進められる環境です。案件終了後、企業から現地でのビジネスが順調に進捗していることをお聞きするのは、担当者冥利に尽きます。 また、この業務を通じて、他のJICA事業を幅広く知るとともにODA業界における人的ネットワークを構築することが可能です。さらに、開発途上国におけるビジネス展開に必要な知識を蓄積することができます。民間連携を含むODA事業に高い関心をお持ちの皆様の積極的なご応募をお待ちしています。			