

アフリカ農村部の妊婦を救う! 総務・経理担当者の募集

【募集職種】総務・経理担当者(リモート業務が中心)

【参画期間】2025年5月1日～6月30日(その後、契約延長の可能性あり)

【勤務形態】業務委託

【稼働】上記期間は10時間/週を目安と想定

【待遇】月額10万円-13万円(税込)(業務経験やスキル等により応相談です)

※7月以降、週10時間程度で契約延長・増額の可能性あり

SOIKとは

私たちSOIKは、開発途上国のunderservedな人々の母子死亡率の減少という、最もチャレンジングな課題の一つに取り組むスタートアップ企業です。2019年の創業以来、官民連携パートナーシップ協定を締結したコンゴ民主共和国保健省を始め、各国政府や国際機関と連携しながら、革新的なソリューション(SPAQ)の継続的な開発と普及を進めています。

SPAQは、アフリカの産科医療サービスをデジタル化し、医療従事者がスマホアプリを使って簡単にポータブル医療機器(エコー等)を利用し、質の高い産前健診を提供できる統合ソリューションです。既にコンゴ民、ザンビア、ガボンなどの地域で導入され、難民キャンプを含む地域で母子死亡率の低下に貢献しています。これまでに、144人の医療従事者に妊婦健診及びエコー研修を実施。導入した医療施設の妊婦健診数は79%向上し、その数は1万1289人に達しました。日本の政府機関との連携はもちろん、コンゴ民の保健省やUNFPAとの協業、米国の研究機関とのAIエコー開発プロジェクト等、国際的なパートナーシップを通じて、持続可能な医療インフラの構築を推進しています。



募集の背景

当社は、コンゴ民主共和国の首都キンシャサに自社オフィスを構え、約10名の現地社員とともに事業を展開しています。これまで、CEOの現地駐在および日本人社員の出張対応により事業運営を行ってきました。しかし、前年度比150%を越える事業規模の拡大に伴い、政府機関・国際機関との共同プロジェクトの推進、および社内の管理・制度体系の強化が急務となっています。

この挑戦を支える総務・経理業務の担当者を募集します。AI超音波画像診断のプロダクト開発と実証を中心としたプロジェクト(約1億円)と感染症対策を含む包括的な妊婦健診システムの実証プロジェクト(約1.3億円)等の調達・財務オペレーションや書類作成をお任せする予定です。

アフリカの医療現場における変革の当事者となり、実行力をもって未来を切り拓く。
このミッションに共感し、未踏の領域に挑む覚悟を持つプロフェッショナルのご応募をお待ちしています。

想定される役割

1. SOIKの内部規則および 委託事業や補助金プロジェクトの要項・規則に則って着実に事業進行できるように総務・経理面のタスク実行

- 既存のプロジェクト目標や業務仕様、SOIKの開発・実証計画に基づいた予算・経理・総務計画の策定
- 実行に必要な書類やTo do リスト・計画策定と予定と実績の管理・報告
- 現地スタッフと連携した必要な書類の取り付け
- 補助金事務局や委託事業顧客との連絡・調整
- 経理報告書や事業報告書の作成

2. 組織の基盤を強化、更なる事業拡大に耐えうる仕組みの構築

- 急成長する組織において、事業運営の効率化と透明性の向上を実現する。
- 既存の購買、経理、勤怠管理などの管理体制の実行を支援し、業務プロセスについて改善提案・実行を行う。
- 法令・会計基準を遵守したオペレーションを行い、リスク管理を徹底する。
- 持続可能な組織運営のための必要な各種施策を実施する。

3. 現地チームの能力強化と組織の持続性向上

- 現地スタッフへの研修を実施し、実行能力の向上を図る。
- 組織の自律的な運営を可能にするため、管理職層の育成を推進する。
- 多様な文化・価値観を持つチームを統率し、円滑な組織運営を実現する。

期待する経験・スキル

期待する経験

- 自身での起業・事業運営経験
- 民間企業における総務・経理経験
- 途上国において、プロジェクトメンバーとして現地スタッフと共にプロジェクトを実行・管理・推進した経験
- 政府系補助金や委託事業の管理経験

必須スキル

- Micro Office (特にエクセル) や Google Workplace 等のソフトウェアスキル
- スタートアップや海外プロジェクト等におけるバックオフィス業務の知識 (購買・経理・勤怠管理等の基礎知識)
- 基礎的な総務・経理スキル
- 英語: ビジネスレベル (交渉・契約締結・関係者調整を行えるレベル)

歓迎スキル・知識

- フランス語スキル (あれば尚可)
- 国際開発・保健医療分野に関する理解 (プロジェクトの社会的意義を正しく認識し、関係者と円滑に協働できること)

こんな方をお待ちしています！

本ポジションでは、主に日本人・現地スタッフや日本政府関係機関等と連携しながら、プロジェクトのオペレーションを推進し、組織の基盤を整備し、事業を円滑に進めていく体制を整備することが求められます。顧客や補助金側の論理と、アフリカの現場での実務の論理を把握・想像し、時には相反する2つの視点で実務を行える方にとっては、大きなやりがいを感じられる環境です。

また、異なる文化や価値観を持つ人々と協働しながら事業を推進するため、柔軟な対応力と高いコミュニケーション能力を持つ方を歓迎します。アフリカの医療課題に真剣に向き合い、長期的な視点で社会に貢献したい方にとって、SOIKは挑戦と成長の機会にあふれた場所と自負しています。

「事業を動かし、社会を変える。」その最前線で挑戦したい方のご応募をお待ちしています。

本プロジェクト後の他国を含むより長期的な契約の可能性もあります。

関心がある方は弊社[WEBサイトのConviction](#)において企業文化についても確認してください。

【応募方法】

以下の文書をinfo@soik.co.jp宛に送付してください。適任者が見つか次第、募集を締め切ります。

1. 履歴書(言語、様式自由)
2. 志望動機(A4 2ページ以内で、以下の内容について記載してください。)
 - ① この業務に応募した理由と期待すること
 - ② 関連する業務経験・強みと課題・懸念点
 - ③ この業務のキャリア上の位置付け
3. その他、関連業務の実績を示す資料(リンクも可)を最大3点添付してください。