

No. 7	■募集ポスト名：	【専門嘱託】総務部グローバル拠点戦略課	グローバル人事
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：			
総務部グローバル拠点戦略課は、2024年4月に設置された比較的新しい課であり、開発途上国を中心にJICAが設置している約100カ所の海外拠点の体制整備、資源（人員、予算）配分、現地職員（ナショナルスタッフ）の人事・労務管理・育成について、海外拠点を支援するとともに、これらにかかる制度、体制、プロセスの改革に取り組んでいます。今回募集するポストでは、他の課員とともに、以下の業務を担当いただきます。主に（1）を担当いただきますが、ご経験やご関心、スキルなどを踏まえ、必要に応じて、その他の業務にも従事いただくことを想定しています。 （1）海外拠点の現地職員（ナショナルスタッフ）の人事・労務管理・育成の支援にかかる業務 （2）現地職員（ナショナルスタッフ）の日本研修受入にかかる業務 （3）海外拠点の現地職員（ナショナルスタッフ）の制度構築・見直し等にかかる業務 （4）海外拠点の運営支援にかかる業務 （5）海外拠点の体制、予算・人員配分の検討及び調整にかかる業務 ※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：	原則無	■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：	総務部	■課名：	グローバル拠点戦略課
■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：			
・ 民間企業・官公庁・団体等での職務経験（職務経験にはJICA海外協力隊経験を含む）。 ・ チームワーク力、連絡調整を円滑に行えるコミュニケーションスキル、基本的な事務処理能力を有していること。			
■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（支給対象地域に勤務する者に限る）を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分） ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分） ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。			
その他、就業規則等内部規程に基づきます。			
・ 内部採用制度	https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html		
・ 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則	https://www.jica.go.jp/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：	総務部グローバル拠点戦略課	■担当者名：	都竹良美
■電話番号：	080-7106-9802	■E-mailアドレス：	Tsuzuku.Yoshimi@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
総務部グローバル拠点戦略課は設立1年あまりの新しい課です。JICAが現場である海外拠点で最大のパフォーマンスを発揮できるよう、9人のメンバーで、約100カ所の海外拠点、約1400人の現地職員（ナショナルスタッフ）の支援や、新たな取り組みを進めています。経験のない方でも業務を通じて学んでいただきながら、チームメンバーと協力して進めていただけます。多様な海外拠点に対して総合的な人事サポートを提供しつつナショナルスタッフ人事制度の改革を進めていますので、グローバル人事の経験を積みたい方にもお奨めのポストです。			

No. 8	■募集ポスト名：	【専門嘱託】JICA安全管理部 健康管理室 健康管理室（看護師）	
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健康管理室は、海外で活躍する専門家、ボランティア、職員等の健康管理業務を担う専門嘱託（医療職/看護師）を募集します。今回募集ポストは海外に派遣される専門家、ボランティア等を担当いただきます。 主な業務は、健康状態の把握、健康相談、医療情報の提供・助言、医薬品・診断書の管理、医師・医療機関等との連絡調整、緊急移送業務、定期健康診断の実施管理、統計情報整理、文書作成等です。休日夜間対応のため交替で携帯電話の所持（月7日間程度を想定）を依頼する予定です。 勤務場所：JICA安全管理部健康管理室 （東京都千代田区二番町5ー25 二番町センタービル2F） 「PARTNER」ページ内の『しごと@JICA「国内健康管理員』に業務の概要等が掲載されていますのでご参照下さい。 http://partner.iica.go.jp/iicas_jobView?cat=resource&param=type09 ※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年間（更新回数2回）を上限に更新可能とします。	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	JICA安全管理部 健康管理室	■課名：	健康管理室（看護師）
■必要な語学力：			
望ましい	英語/TOEIC640点相当以上、仏語/DELFB1相当以上、西語/DELE B1相当以上 を想定		
■必要な技術資格：			
必須	看護師		
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：			
開発途上国には、日本と異なる環境下、様々な病気が存在することから、広範囲に亘る医療知識とその予防・初期対応の知識や経験が求められます。健康管理員が直接医療行為を行うことはありませんが、JICA関係者の健康相談や予防・啓発活動、緊急移送対応などを円滑に実施するため、傷病対応対象者（JICA専門家、ボランティア等）、医療従事者のみならず多くの関係者との良好な関係構築の下、様々な調整が重要となります。また、医学的知識や臨床経験等に基づく適時・適切な判断力、常に冷静かつ客観的に物事をとらえ、論理的に説明する能力も不可欠です。特に重大な疾患や事故が発生した場合には、関係するスタッフが一丸となって対応できるよう連絡や調整に関わる中心的な役割を担っていただくことが想定されます。 関係者が現地でスムーズに必要な医療サービスを受けることができるよう、関係者との信頼関係を構築する能力、十分なコミュニケーションがとれる人材を求めます。また、現在健康管理室では、健康情報の電子システム化に向けた体制構築を進めており、IT担当者と協働しながら同システムの円滑な運用に貢献する意欲の有る人材を求めます。特に今回の募集ポストは、JICA在外健康管理員としての派遣経験を有する方、またはこれに類似する十分な業務経験を有する方など、健康管理室海外班を支える「即戦力」人材を求めます。 健康管理員に求められる資質については、参考URL文中の「求められる資質と能力」の記事事項をご覧ください。 http://partner.iica.go.jp/iicas_jobView?cat=resource&param=type09			
■格付け：	専門嘱託4号	■月額基本給：	396,620円
■待遇：			
1. 諸手当：超過勤務手当、賞与（6月及び12月）、通勤手当、特別都市手当（支給対象地域に勤務する者に限る）を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分） ※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. 正職員雇用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・内部採用制度 https://www.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/jouseikun/act/frame/frame110001497.htm ・有期雇用者手当支給細則 https://www.iica.go.jp/jouseikun/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：	安全管理部健康管理室 兼 人事部	■担当者名：	吉田 由紀
■電話番号：	03-5226-6401	■E-mailアドレス：	psghw★jica.go.jp（メール送信時は★を@に変換）
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
【本件応募に際し、提出を必要とする書類】※JICA採用マイページ「エントリーシート [2]」内書類アップロードからご提出ください。 （1）小論文： 以下【A】又は【B】のいずれかを選び、文字数800～1200字以内、A4縦/横書き/1枚にまとめてください。用紙に氏名、テーマを記入のこと。 【A】 JICA在外健康管理員、JICA健康管理室（課）経験者：これまでの健康管理員としての経験を批判的に評価し、ご自身が考える課題や解決方法をまとめてください。加えて、JICAの健康管理体制全般にどのように貢献したいと考えているか、まとめてください。 【B】 JICA在外健康管理員、JICA健康管理室（課）勤務のご経験のない方：ご自身の専門や経験の視点から、海外勤務者の健康管理において、どのようなことを啓発、実践していきたいか、まとめてください。 （2）看護師資格証明書：看護師資格に加え、本件応募に有用と思われる医療資格を所持している場合は、その資格証明書（写）も併せて提出可能です。 （3）公的語学証明： 証明書提出が困難な場合は、当該言語を利用しての業務経験やその遂行状況を詳述願います。 【担当からのメッセージ】□ ・JICA事業全般、国際協力活動について、ご理解・ご関心をお持ちの方のご応募を期待いたします。 ・産業医・顧問医、看護職、JICA職員が一丸となってチームで業務に従事しますので、「調整力」、「コミュニケーション力」、「協調性」を重視します。チームワーク良く、楽しく働きましょう！			

No. 9	■募集ポスト名：	【専門嘱託】管理部債権管理第一課		(無償資金協力)
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管理部債権管理第一課では、有償資金協力業務のうち円借款と無償資金協力について、事業の実施に必要な資金の貸付／資金供与関連事務や、法務事項の検討(円借款)、実績管理(無償資金協力)等を担当しています。この度、債権管理第一課業務のうち、主に無償資金協力に関する業務をチームの一員として担う嘱託(「専門嘱託」)を募集します。 【業務内容】 ①無償資金協力事業にかかる各種契約(英・仏・西語)・請求書類等の確認及び支払い事務手続き ②無償資金の交付・支出等の記録及び実績管理 ③課の運営上生じる付帯業務(他部からの照会、作業依頼への対応、課内業務改善支援等) ④その他、上長が命ずる業務(円借款関連業務を含む可能性がある。) ※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。 【参考:無償資金協力とは】 開発途上国の経済社会開発に必要な施設の整備や資機材調達、人材育成のための資金を贈与する国際協力です。病院や学校、給水施設、道路・橋といったインフラの整備のほか、留学生の受入なども行われています。				
■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：	債権管理第一課	
■必要な語学力：				
望ましい	英語（TOEIC730点以上、または他の資格の同等程度以上の能力が認められること）			
■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、メール、ファイルメーカー、マイクロソフトTeams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：				
以下の素質・能力を有していることが望ましい。 ・多岐にわたるルールを正確に理解し、正確・迅速に事務処理を行えること。 ・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こと。 ・チームワークに長けていること。 以下の経験・知識があることが望ましい。 ・英文契約書及び経理事務の知識及び実務経験（契約/経理書類のチェック・承認手続きなど） ・Excelで関数（IF、VLOOKUP等）・ピボットテーブルを使ったデータ入力・集計作業の経験 ・英語に加え、仏語あるいは西語の語学力（特に文書読解力）があれば尚可。				
■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(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。				
・内部採用制度	https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html			
・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則	https://www.jica.go.jp/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：	債権管理第一課	■担当者名：	北川、松本	
■電話番号：	080-7137-9494	■E-mailアドレス：	igt11_recruitment@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
JICA管理部は、国際協力の現場の下で支えるプロフェッショナル集団です。その中で債権管理第一課は、世界中の円借款事業や無償資金協力事業が滞りなく進むよう、貸付／資金供与や法務の面から支える重要な役割を担っており、合計16名の職員、専門嘱託、嘱託、派遣スタッフでチームワークを大切にしながら日々の業務に取り組んでいます。本ポストは無償班（現在担当職員1.5名＋派遣スタッフ1名）の業務を主務として、無償資金の出入りを一貫して管理し、複雑なルールを理解しながら正確かつスピーディーに実績を取りまとめるスキルが求められます。業務の習熟度合を見ながら、円借款班業務を兼務いただくことも想定しています。毎日の地道な書類チェック・データ管理から大胆な業務改善、他部署との共創・革新まで、幅広い業務に取り組んでくださる方をお待ちしています！				

No. 10	■募集ポスト名：	【専門嘱託】企画部国際援助協調企画室		援助協調
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	事業調整・南南・三角協力
■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嘱託(「専門嘱託」*)を募集します。 企画部国際援助協調企画室では、開発援助や人道支援を行う二国間及び多国間双方の国際協力機関、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。また、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(国連機関や国際金融機関)、先進国や新興国の開発援助パートナー機関、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) ②国際機関(国連機関や国際金融機関)、先進国や新興国の開発援助パートナー機関、民間財団等との動向についての情報収集と分析の取りまとめ 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外との業務調整 ④室内の横断的業務やとりまとめ作業等 ※専門嘱託について詳しくはこちら： https://partner.jica.go.jp/senmonsyokutaku_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）：	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：	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（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：				
・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。 ・組織内外の多方面との調整を行う業務となるため、優れたチームワーク力、コミュニケーションスキル、事務処理能力を有していること。				
■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(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・内部採用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/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：	企画部国際援助協調企画室	■担当者名：	加藤・原澤	
■電話番号：	03-5226-9110	■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の業務は、主に国際会議への参加を通じた開発援助の潮流や議論に関する情報収集、およびJICAの戦略や方針を踏まえた二国間および多国間機関との対話を行っています。国際会議やイベントの準備に向け、JICA内外の幅広い関係者との調整に加え、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。 ■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、二国間および多国間機関、また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。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. 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：	防災 多岐にわたる分野
■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(主に防災分野。その他、教育、産業人材育成、気候変動等)の情報収集及び分析、事業戦略立案 ②JICAの防災、教育、産業人材育成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 ⑧その他、東南アジア・大洋州部の他課が担当する案件の一部支援や、部横断的業務の支援 (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：	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(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。			
その他、就業規則等内部規程に基づきます。			
・ 内部採用制度	https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html		
・ 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則	https://www.jica.go.jp/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下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、主に防災分野を担当頂き、その他、教育、産業人材育成、気候変動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】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：	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(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分 ※休憩時間は12：30から13：15までの45分 ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・内部採用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/ioureikun/act/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：	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。これまでのご経験が十分でなくても、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. 13	■募集ポスト名：	【専門嘱託】アフリカ部アフリカ第二課		ウガンダ等担当
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：				
当課所管地域のうちウガンダ及び他国(タンザニア、エチオピア、ガーナ、シエラレオネ、リベリア、ジブチ)における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)案件形成に関する各種業務(基礎情報収集調査、協力準備調査の計画・実施等) (3)JICA事業(技術協力、無償資金協力、有償資金協力)の実施方針や協力プログラム等の策定・取り纏め (4)有償資金協力案件の審査・実施監理 (5)担当国に関する情報収集・分析・対外発信 (6)途上国政府や日本政府、民間企業などJICA内外の関係者との上記業務に必要な協議・調整、各種情報収集・整理、事業実績管理等 ※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。				
■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：	アフリカ部		■課名：	アフリカ第二課
■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：				
1. 以下の必要条件： (1) 途上国（アフリカ）の発展に向けた取り組みに高い関心・情熱を有すること (2) 分野を問わず社会人経験を有すること (3) 海外出張を含め、業務を遂行する上で健康に支障がないこと 2. 以下の経験・知識があることが望ましい： (1) JICAでの業務経験、或いは国際協力分野での業務経験 (2) JICA事業及び各種調査にコンサルタント・専門家などとして関わった経験 (3) 英語圏アフリカでの業務経験 (4) プロジェクトマネージメントの知識及び実務経験 (5) インフラ開発の知識及び実務経験 (6) 円借款案件の発掘、形成及び実施監理経験 (7) 金融分野の業務知識及び実務経験				
■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(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・内部採用制度 https://www.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：	アフリカ部アフリカ第二課		■担当者名：	阿部
■電話番号：	050-1800-4488		■E-mailアドレス：	abe.go@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
アフリカ部では、先方政府、現地JICA事務所、国内関係者、民間企業など幅広いアクターと協力しながら、3スキーム（技術協力、無償資金協力、有償資金協力）を有機的に組み合わせて、対象国の国づくりを支援しています。 本ポストでは、アフリカ地域における協力の実施方針策定や案件形成・監理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。 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. 14		■募集ポスト名：		【専門嘱託】民間連携事業部計画・連携企画課		(事業制度班)	
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、SDGsや課題解決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(JICA Biz)」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、ビジネスを通じたインパクト(課題解決効果)の把握に取り組んでいます。また、JICABizにとどまらない企業との共創も推進しています。 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. JICA Biz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にかかる業務等) 2. JICA Bizの効果向上に関する業務(具体的には、ビジネス化支援強化施策の検討、インパクト把握・インパクト投資との連携にむけた施策、広報、制度利用済み企業とのネットワーク化等) 3. JICA Biz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. JICAと民間企業との共創推進に関する業務 5. 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：		有	
■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(事業制度班)	
■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：							
・JICA Bizの従事経験があれば望ましい。							
■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(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター(帯広)のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月(試用期間の待遇変更なし) 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。(内部採用制度) 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・内部採用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/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：		民間連携事業部計画・連携企画課		■担当者名：		対馬 圭吾	
■電話番号：		03-5226-6960		■E-mailアドレス：		gstpl@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. 15	■募集ポスト名：	【専門嘱託】民間連携事業部海外投融資第二課 兼海外投融資第一課兼海外投融資監理課		(アソシエイト・インベ ストメント・オフィ サー)
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	多岐にわたる分野
■業務内容：				
【業務の背景】 本業務では、JICAの「海外投融資」の担当者として、国際開発金融の最前線で活躍いただきます。「海外投融資」は開発途上国において、民間企業・金融機関が行う、事業達成が見込まれる開発効果が高い事業に融資や出資を供給する「インパクト投資」です。開発途上国のSDGs達成には毎年4兆ドルの資金ギャップがあり、民間資金の動員が不可欠です。JICAは「海外投融資」を通じて民間資金動員の触媒になるとともに、財務的リターンと社会的・環境的リターンの両立を目指す「インパクト投資」を民間事業向けに行うことで、開発インパクトを追求していきます。海外投融資は近年業務を拡大し、累計承諾1兆円、100件を超える規模にまで成長しました。 【業務の目的】 民間連携事業部が主管している「海外投融資」の案件形成及び監理関連業務に、職員等の指示の下で従事頂きます。海外投融資第二課所掌国(中南米、アフリカ、中東・欧州地域)の事業を中心としつつ、海外投融資第一課所掌国(東南アジア、南アジア、中央アジア・コーカサス地域)の事業にも関与する可能性があります。 <具体的業務内容> ・民間企業や他金融機関等からの内談対応 ・出融資審査支援(財務分析、セクター分析、組織分析、環境社会配慮分析、インテグリティチェック等を含む) ・出融資管理システムへの出融資情報登録に必要な情報の整理と入力 ・海外投融資案件形成・監理に必要な関連資料の作成 ・出融資に係る契約交渉及び承諾手続き支援 ・貸付実行及び回収等の案件監理業務 ※国内・海外出張を含みます ※なお、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。 参考:海外投融資ウェブサイト https://www.iica.go.jp/activities/schemes/finance_co/loan/index.html				
■国内出張：	有	■海外出張：	有	
■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：	海外投融資第二課兼海外投融資第一課兼海外投融資監理課	
■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：	3-6年	
■求められる資質・能力・経験：				
・金融機関等での出融資関連の実務経験があると望ましい。 ・英語を用いたコミュニケーション経験があると望ましい。 ・途上国のインパクト投資や開発金融への関心がある方を歓迎。 ・JICAや国際機関を含めた開発金融分野でのキャリア形成を考えている方を歓迎。				
■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(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター(帯広)のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交遊費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・内部採用制度 https://www.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：	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：	民間連携事業部海外投融資第二課	■担当者名：	壽楽 正浩	
■電話番号：	03-5226-8980	■E-mailアドレス：	iuraku.masahiro@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
JICAと言うと途上国政府に対する協力のイメージがあるかもしれませんが、実はJICAは途上国に対する日本国内最大のインパクト投資家として開発金融の世界でプレゼンスを拡大させています。20代後半から30代中盤を中心とした比較的若いチーム構成で、日々、国内外の事業会社や金融機関、開発金融機関、NPO・財団、政府関係者といった多様なパートナーと共に、途上国の人々の生活の質を高め、持続可能な社会・経済開発に資する事業に対する出融資検討・組成に取り組んでいます。ぜひ一緒に途上国の民間セクターのダイナミズムを体感し、金融を通じた途上国での開発インパクトを実現しましょう。				

No. 16	■募集ポスト名：	【専門嘱託】経済開発部民間セクター開発グループ第二チーム	民間セクター開発
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 経済政策
■業務内容：			
JICA経済開発部民間セクター開発グループ第二チームで、起業家・企業育成分野（主にアフリカ・中東・欧州・中南米地域）に関する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 企業の生産管理能力や経営能力等、企業競争力向上に関する協力案件の形成及び実施監理 2 イノベーション創出に向けたスタートアップ・エコシステム構築支援に関する協力案件の形成及び実施監理 3 持続可能な観光開発に関する協力案件の形成及び実施監理 4 国際機関、学術機関、民間企業等、民間セクター開発に関する様々なパートナーとのネットワーク強化、情報収集・分析及び対外発信 5 その他、民間セクター開発に関するJICA内外との総合調整			
※上記のうち、具体的に担当いただく業務の内容は、ご本人の経歴や適性、チーム内の体制等を踏まえて業務開始時に決定します。 ※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：	経済開発部	■課名：	民間セクター開発グループ第二チーム
■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）		
必須	民間セクター開発に関連する知識及び実務経験		
■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：			
原則、下記の全ての要件を満たす方とします。 1. 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、3年以上の実務経験（当該分野以外での経験も含む）を有すること。 2. 海外における開発援助に関する勤務経験（青年海外協力隊員等）を1年以上有すること。 【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★ に重視する ★★：重視する ★：参考程度 -：不問			
■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（支給対象地域に勤務する者に限る）を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分） ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分） ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。			
・ 内部採用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・ 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/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：	経済開発部民間セクター開発グループ第二チーム	■担当者名：	向井 直人
■電話番号：	03-5226-8055	■E-mailアドレス：	edgos@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
民間セクター開発分野での協力ニーズはこれまで以上に高まっています。途上国の企業競争力強化に向けた取組を積極的に提案したい方、社会課題解決のためのビジネス・イノベーションの創出に関心のある方、日本や日本企業の経験を活かし途上国経済の成長を日本経済に取り込むアイデアをお持ちの方などからの応募を幅広くお待ちしております。今後、民間セクター開発分野の専門家としてのキャリア形成の幅を広げていただけるような研修機会を提供したいと考えています。			

No. 17		■募集ポスト名：		【専門嘱託】東京センター産業開発・公共政策課	
職務内容					
				①	②
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：	
				ガバナンス	民間セクター開発
■業務内容：					
JICA東京センター産業開発・公共政策課で法・司法、行政/財政・金融/民間セクター・資源エネルギー分野で研修員受け入れ業務を担う専門嘱託を募集します。 【業務内容】 (1) 研修計画策定にかかる諸業務（研修内容、日程、経費精算等） (2) 開発途上国からの研修員（以下、「研修員」）の募集、人選、受入実施にかかる諸業務 (3) 研修実施監理にかかる諸業務（移動、宿泊、講師・教材・配信方法等の手配・支払、委託契約管理、関係先との連絡、精算業務等） (4) 研修の実施・モニタリング・評価、分析にかかる諸業務（研修員へのオリエンテーション、講義・視察や（研修員が行う）アクションプラン作成等にかかるモニタリング、研修終了時の評価会（研修員による研修内容の評価）の実施、事後のモニタリングシートの作成、（受入関係者による）反省会の実施等） (5) 広報（Facebook、JICAホームページでの研修員の様子や活動紹介等） (6) その他（イレギュラーな事項への対応を含む。必要に応じて国内出張および海外出張あり）					
※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東京 東京都渋谷区西原2-49-5 ※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：		東京センター		■課名：	
				産業開発・公共政策課	
■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：					
企業、官公庁、大学、団体等での職務経験を原則として7年以上有すること。 少なくとも、1つの職場で3年以上勤務した経験を有すること。 国際協力における業務経験があれば、なお望ましい。					
以下を満たす方が望ましい。 ・調整、マネジメント、コミュニケーション能力に優れ、日本語での円滑な業務遂行が可能であること。 ・十分な事務処理、文書作成能力を有すること。 ・心身共に健康で支障なく業務遂行が可能であること。 ・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。					
■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（支給対象地域に勤務する者に限る）を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分（休憩時間は12：30から13：15までの45分） ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分（休憩時間は12：15から13：00までの45分） ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会（月額基本給総額の0.4%相当を会費として徴収）に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。					
その他、就業規則等内部規程に基づきます。					
・内部採用制度		https://www.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：		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：		JICA東京センター産業開発・公共政策課		■担当者名：	
				宮本 寿美	
■電話番号：		03-3485-7620		■E-mailアドレス：	
				Miyamoto.Sumu2@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
国際協力の世界でキャリア形成を考えている「若手・中堅の方」にとくにお勧めする、国際色あふれる職場です。 研修員受入事業は、本邦において開発途上国からの研修員と接する「現場」にて、対等なパートナーとして、共に学び新たな価値を創造する「共創」を目的として実施しています。各分野課題における日本側有識者の協力を得て日本の経験や課題を開発途上国からの代表者にご紹介すると共に、当該分野課題における各開発途上国における状況や課題を研修員を通して知ることと、日本と世界における当該分野の知見を深めることができます。 2020年度以降は、従来の来日型の研修に加え、オンラインでの研修実施など、新たな手法での研修実施にも積極的に取り組んでいます。 各分野課題に関する知見の獲得や研修員との関係構築（ネットワークづくり）は国際協力を志す方々にとって、示唆に富む経験になると思います。 コミュニケーションや総合マネジメント力（課題発見・解決力）をお持ちで人材育成に高い関心を有している方の積極的なご応募をお待ちしております。 研修員受入事業や本邦研修については、ぜひこちらをご覧ください。					
https://www.jica.go.jp/activities/index.html					

No. 18	■募集ポスト名：	【専門嘱託】東京センター長期研修課		(長期研修員(留学生)受入業務)
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	教育
■業務内容：				
JICA東京センターでは、年間400名を超える開発途上国からの長期研修員(研修期間が1年以上の技術研修員)を受け入れています。長期研修員は、母国の発展に必要な知識・技術を学ぶため、日本の大学院で学んでいます。長期研修課ではこうした長期研修員の受入にかかるさまざまな業務を行っています。この度、JICA東京センター長期研修課で、主に長期研修員受け入れにかかる業務を担う専門嘱託を募集します。具体的業務内容については、以下のとおりです。 (1)長期研修員受け入れに係る諸業務(来日・離日に当たっての各種手配、就学・生活状況の確認、来日中のモニタリング結果に応じた対応の実施、受入大学やJICA内関係部署との連絡・調整) (2)JICAが実施する長期研修員向けの各種プログラムにかかる諸業務(企画、訪問先や参加者との調整、実施手配、広報発信等) (3)その他(長期研修員に係るイレギュラーな対応含む。また、必要に応じ国内出張有り。) ※なお、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東京 東京都渋谷区西原2-49-5 ※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：	東京センター	■課名：	長期研修課	
■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。 ・ 開発途上国研修員受入関連業務の知識及び実務経験があることが望ましい。 ・ 留学生の受入れに関する実務経験があればさらに望ましい。 また、基本的なエクセル操作に慣れている方や IT の得意な方についても、ご応募をお待ちしています。				
■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(支給対象地域に勤務する者に限る)を支給。 扶養手当、住居手当、及び退職手当は支給なし。 2. 就業時間：午前9：30から午後5：45までの7時間30分(休憩時間は12：30から13：15までの45分) ※北海道センター（帯広）のみ、午前9：00から午後5：15までの7時間30分(休憩時間は12：15から13：00までの45分) ※時差出勤、在宅勤務制度あり 3. 休日：土曜、日曜、国民の休日および年末年始 ※休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 4. 時間外労働：月平均20時間程度 5. 試用期間：6ヶ月（試用期間の待遇変更なし） 6. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 7. 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給、完全週休2日制、各種社会保険完備、団体生命保険 8. 正職員登用：一定の条件を満たす方を正職員として採用する制度があります。（内部採用制度） 9. その他：昇給なし。機構スタッフの互助組織である厚生会(月額基本給実額の0.4%相当を会費として徴収)に一律加入頂き、各種給付制度や割引制度の利用が可能です。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・ 内部採用制度 https://www.jica.go.jp/recruit/permanent/index.html ・ 独立行政法人国際協力機構 有期雇用者就業規則 https://www.jica.go.jp/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：	JICA東京センター 長期研修課	■担当者名：	戸谷 幸一	
■電話番号：	03-3485-7015	■E-mailアドレス：	Toya.Koichi@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
長期間日本に滞在し、受入大学での勉学に励む、開発途上国から来日した留学生と、様々なこころの触れあいがあります。そのため、コミュニケーション力や調整力のある方、そして一緒に働く課内のメンバーとの協力しながら仕事に臨める、協調性を大切にされる方のご応募をお待ちしております。				