

No. 1	■募集ポスト名：	【期限付職員】中東・欧州部中東第二課兼欧州課		
職務内容				
			①	②
■契約形態：	期限付職員		■募集分野：	多岐にわたる分野
■業務内容：				
JICA中東・欧州部では、中東及び欧州に対する国際協力を実施しており、域内各国の情報収集・分析、協力事業計画の作成・調整、円借款・技術協力など個別の協力案件の審査・監理等を行っています。この度、中東第二課（主にパレスチナ）および欧州課（主にトルコ）において、以下の業務を担う期限付職員を募集します。 【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、協力戦略立案 (2) 協力プログラム及び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）、無償資金協力、技術協力案件の形成、審査（効果や収益性の分析を含む）、監理 (4) 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 (5) 関係業務に関する当機構内外との調整 (6) その他、協力事業を実施する上で必要な業務 なお、業務状況及び地域情勢に応じて、パレスチナ、トルコ以外の中東第二課所掌の国（イラン、イラク、ヨルダン、レバノン、シリア、イエメン、湾岸）、欧州課所掌の国（ルーマニア、西バルカン）に対する協力の担当をお願いすることもあります。 ※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。 *期限付職員について詳しくはこちら： https://partner.jica.go.jp/Contents/StaticContents?htmlName=job-view fixed term employee				
■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10月1日 ～ 2026年9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：	中東・欧州部		■課名：	中東第二課兼欧州課
■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。 ・交渉・調整、マネジメント、コミュニケーション能力に優れ、日本語及び英語での円滑な業務遂行が可能であること。 ・年4～5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。 ・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：	期限付職員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にし） 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：見給なし。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 ・期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000061.htm				
■健康質問票の提出：	要		■面接方式：	①オンライン
■担当課：	中東・欧州部 計画課		■担当者名：	土畑
■電話番号：	(0)80-7107-2532		■E-mailアドレス：	7rtpl@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
JICAでは、緊急支援を含めたパレスチナ支援、トルコ支援を実施しており、非常にダイナミックでやりがいのある経験を積むことができます。また、様々なパートナーとの連携によって新たな試みを行っており、積極的に新規事業に取り組みたい方の応募をお待ちしております。				

No. 2	■募集ポスト名：	【期限付職員】中東・欧州部ウクライナ支援室	
職務内容			
		①	②
■契約形態：	期限付職員	■募集分野：	多岐にわたる分野
■業務内容：			
JICA中東・欧州部では、中東及び欧州に対する国際協力を実施しており、域内各国の情報収集・分析、協力事業計画の作成・調整、円借款・技術協力など個別の協力案件の審査・監理等を行っています。この度、ウクライナ支援室(ウクライナ、モルドバ、ポーランド所掌)において、以下の業務を担う嘱託専門嘱託を募集します。 【業務内容】 (1)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、協力戦略立案 (2)協力プログラム及び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)、無償資金協力、技術協力案件の形成、審査(効果や収益性の分析を含む)、監理 (4)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 (5)ウクライナ事務所運営の支援・調整 (6)関係業務に関する当機構内外との調整 (7)その他、協力事業を実施する上で必要な業務 なお、業務状況及び地域情勢に応じて、中東・欧州地域の他国に対する協力の担当をお願いすることもあります。 ※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。 *期限付職員について詳しくはこちら： https://partner.jica.go.jp/Contents/StaticContents?htmlName=job-view_fixed_term_employee			
■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10月1日～2026年9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：	中東・欧州部	■課名：	ウクライナ支援室
■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。 ・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。 ・交渉・調整、マネジメント、コミュニケーション能力に優れ、日本語及び英語での円滑な業務遂行が可能であること。 ・年4～5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。 ・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：	期限付職員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/jouaikun/act/frame/frame110001497.htm ・期限付職員給与支給細則 https://www.jica.go.jp/jouaikun/act/frame/frame110000061.htm			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン
■担当課：	中東・欧州部 計画課	■担当者名：	土畑
■電話番号：	(0)80-7107-2532	■E-mailアドレス：	7rtpl@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
JICAでは、前例のない速さ・規模でウクライナへの支援を行っており、非常にダイナミックでやりがいのある経験を積むことができます。また、様々なパートナーとの連携によって新たな試みを行っており、積極的に新規事業に取り組みたい方の応募をお待ちしております。			