

No. 10		■募集ポスト名：		【専門嘱託】地球環境部環境管理・気候変動対策グループ環境管理・気候変動対策第一チーム			
職務内容							
				①		②	
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：		気候変動対策	
						環境管理	
■業務内容：							
地球環境部環境管理・気候変動対策グループ第一チームで、気候変動対策分野（および環境管理分野）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。 す。 【業務内容】 (1) 途上国（主にアジア地域）における気候変動対策分野（および環境管理分野）における計画策定、実施促進、能力強化等の協力案件（技術協力、研修等）の形成及び実施監理 (2) 上記分野に関する会議、研修、イベントへの参加や開催支援 (3) 上記分野に関する、他ドナーや国際機関、民間企業等のさまざまなパートナーとのネットワーク強化、情報収集・分析 (4) 上記分野に関する広報活動、対外発信支援 (5) その他上記協力事業を実施する上で必要な各種業務 ※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（2026年5月1日 ～ 2027年4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：		地球環境部環境管理・気候変動対策グループ		■課名：		環境管理・気候変動対策第一チーム	
■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：		修士以上が望ましい		■実務経験年数目安：		7-10年	
■求められる資質・能力・経験：							
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、5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。							
■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/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.iica.go.jp/joureikun/act/110001498.html							
■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可）	
■担当者名：		碓井 祐吉		■E-mailアドレス：		Usui.Yukichi@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
地球環境部環境管理・気候変動対策グループ第1チームでは、主にアジア・大洋州地域の気候変動対策分野（および環境管理分野）の協力事業（技術協力プロジェクト、個別専門家派遣、科学技術協力、研修員受入など）を実施しています。JICAグローバル・アジェンダ（気候変動対策分野、環境管理分野）のクラスター事業戦略に基づき、気候変動対策の国際的な動向を踏まえながら、JICA内外のさまざまな関係者とコミュニケーション・連携調整を図り、各国のニーズや実情に沿った協力事業を形成・実施運営していく、やりがいのある業務です。環境管理分野・気候変動対策分野への熱意のある方のご応募をお待ちしております。							

No. 11	■募集ポスト名：	【専門嘱託】民間連携事業部企業連携第一課	
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：			
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15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、ESGから一歩進め、SDGsや開発インパクト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開発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）」を通じて、開発途上国の開発課題とニーズを理解し、その解決に資する製品/サービス・技術・ノウハウを試すことで海外ビジネスを構築する本邦民間企業等の取り組みを支援しています。 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）「中小企業・SDGsビジネス支援事業（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、JICA関連部署及び在外事務所との連絡・調整等。分野は、地球環境分野、社会基盤分野、ガバナンス・平和構築分野になります。） （2）「中小企業・SDGsビジネス支援事業（JICA Biz）」に関する、募集業務（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応対、説明会での制度説明等） （3）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） ※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。 制度の詳細はHPをご確認ください。 https://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/activities/sme/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（2026年5月1日 ～ 2027年4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）：	2
■配属部署名：	民間連携事業部	■課名：	企業連携第一課
■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：	学士以上が望ましい	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
・国際協力の知識・経験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） ※北海道センター（常広）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/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html			
■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）
■担当者名：	住吉 央	■E-mailアドレス：	ostp1@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
本ポストの最大の魅力は、本邦民間企業の多様な製品・技術・ノウハウを知り、その海外展開を後押しできることです。本ポストの経験者は、民間企業の海外展開・ビジネス化に係るノウハウ、多様な関係者間調整、企業の案件形成支援、実施監理・審査等、業務で培った経験・能力を活かして、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。多様な経験を積むことができる本ポストへの積極的なご応募、お待ちしております！			

No. 12		■募集ポスト名：		【専門嘱託】 資金協力業務部無償設計・積算審査室	
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資金協力業務部では、我が国ODAによる無償資金協力事業の事前調査段階における事業費（概略事業費）等の積算のガイドラインとの整合等の確認を行っており、今般この業務、特に以下の I に掲げる事項を遂行する人材（高度人材 機材分野1名）を募集します。 【業務内容】 (1)機材分野の企画立案、技術的助言業務 ①積算及び国内外の関連基準に関する情報収集分析、積算審査基準の改訂の検討 ②班内審査員の積算業務に関する助言 ③担当部署内の他の職員や専門嘱託等との連携を図り、調査の企画立案や実施段階での積算データの活用、関連マニュアルの内容や業務フローの改善等に助言を行う。 (2)無償資金協力事業の積算審査業務 ①コンサルタント作成資料を確認の上、調査内容を把握し、積算に関する調査上の留意点等を連絡する。 ②各種会議やコンサルタントとの打合せ等において、積算面からの必要な事項を説明する。 ③コンサルタント積算結果の設定条件や積算内容等の確認、関連マニュアルや過去の類似案件と比較する。 ④コンサルタントとの打合せ結果等を、所定様式による記録を作成する。 ⑤コンサルタント作成の積算内訳書の内容を確認し、審査結果を所定様式にてまとめる。 ⑥積算データをデータベースに入力する。また、データベースの活用方策を検討する。 ⑦無償資金協力の実施段階における担当部署の詳細設計や設計変更に関する積算内容確認の業務に対して必要な場合には助言を行う					
※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：		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(2026年5月1日 ～ 2027年4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：		資金協力業務部		■課名：	
				無償設計・積算審査室	
■必要な語学力：					
特になし（英語に関して、大学卒業程度の読解と、簡単な海外旅行レベルの初歩的英会話ができれば尚可）					
■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） 必要な技術資格は特になし（「求められる資質・能力・経験」を満たす方であれば、資格不問）			
■必要な学位：		不問		■実務経験年数目安：	
				17年以上	
■求められる資質・能力・経験：					
以下に挙げるいずれかの経験や知見のある方。高校・高等専門学校・短期大学等卒業の方も応募可能です。 1)建設会社での国内／海外における機材調達の仕事書作成・積算、調達管理／監理に関連する経験や知見 2)開発コンサルタントでの国内／海外における機材調達の仕事書作成・積算、入札、調達監理に関連する経験や知見 3)国や地方公共団体、公益法人等での各種機材調達の仕事書作成・積算、入札、調達監理に関連する経験や知見 4)商社、メーカーでの国内／海外における機材調達に関する仕事書作成・積算、調達管理／監理に関連する経験や知見 5)その他、機材調達関連の積算業務の経験や知見のある方					
■格付け：		専門嘱託5号		■月額基本給：	
				439,050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/110001497.html			
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html			
■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：		無償設計・積算審査室		■担当者名：	
				竹内 博史	
■電話番号：		080-7137-3224		■E-mailアドレス：	
				gltdc@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
無償資金協力は我が国の国際協力の中でも返済を相手国に求めないという点で被援助国からは高い評価と深い感謝を得ている事業です。この事業費積算の審査については、国内外を問わず施工管理／監理・工事費積算・機材仕様書作成・物品価格見積等々の経験が活かせる業務です。 積算審査には精緻なチェック作業に基づく適切さ・公平性・中立性が求められます。そのような要件に対して、海外・国内での業務経験豊富な方、国際協力の一端を担ってみたいという意欲のある方の応募をお待ちしています。 無償資金協力情報発信 Facebook https://www.facebook.com/grantaidjica					

No. 13	■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	
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。 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、技術系職員のアシスタントとし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)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、事業費の積算に用いる為替、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(2026年5月1日 ～ 2027年4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 (TOEIC640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：	学士以上が望ましい	■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(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/110001497.html	
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html	
■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。本ポストでの業務経験をエントリーポイントとして、将来にわたって円借款によるプロジェクトを通じて開発途上国の経済社会への貢献を希望される意欲のある方のご応募を歓迎します。			

No. 14	■募集ポスト名：	【専門嘱託】国際協力調達部調達経理課	経理事務
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、Microspft各種アプリケーションを利用)、業務システム改修時のJICA内外調整 (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、ガイドライン・業務マニュアル等の作成・改定 (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(2026年6月1日 ～ 2027年5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：	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、Outlookメール・スケジューラー、Teams等）		
■必要な学位：	学士以上が望ましい	■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(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/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html			
■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）
■担当者名：	小林、下谷	■E-mailアドレス：	outs3@jica.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37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担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、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. 15	■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：	市民参加
■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海外協力隊に関するJICA内外(関係省庁・関係団体・個人等)からの依頼・照会・対応業務			
(2) JICA海外協力隊に関する行事・イベント・会議等実施業務(JICA内外連絡調整・企画・実施・フォローアップ・報告書作成・付随業務等)			
(3) JICA海外協力隊に関する制度管理に関する業務(ハンドブック、マニュアル等、部署内横断的資料作成とりまとめ業務)			
(4) 上記業務に関する情報・資料収集、物品等調達、出張手配、文書作成等事務処理業務			
(5) 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(2026年5月1日 ～ 2027年4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：	青年海外協力隊事務局	■課名：	計画課
■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：	学士以上が望ましい	■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（JICA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(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/110001497.html	
・ 有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html	
■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）
■担当者名：	中瀬亮輔	■E-mailアドレス：	Nakase.Rvosuke@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. 16	■募集ポスト名：	【専門嘱託】 青年海外協力隊事務局事業推進・調整課	スポーツと開発
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：			
(1)「スポーツと開発」に関するJICAの戦略文書(グローバル・アジェンダ(注1))に基づく事業推進・運営 (2)JICA「スポーツと開発」ナレッジマネジメントネットワーク(KMN)(注2)の事務局運営(月例会定例会の開催をはじめとする活動推進) (3)「スポーツと開発」に係る情報収集・分析調査や派遣・招へい業務に関する企画・運営 (4)JICA在外拠点、国内機関との「スポーツと開発」関連事業に関する連絡・調整 (5)国内外関係機関(日本オリンピック委員会、スポーツ庁、日本スポーツ振興センター、各競技団体、大学、民間、NPO、海外ドナー等)との連携に関する業務 (6)派遣前JICA海外協力隊員等に対する「スポーツと開発」に係るブリーフィング (注1)下記URL参照。 (注2)ナレッジマネジメントネットワーク=知見の集積、啓発活動・発信、内外のネットワーク形成、及び案件形成を主とした事業の推進等を目的として、関心を持つJICA内部有志により構成されるもの。			
※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。			
https://www.jica.go.jp/activities/issues/sports/index.html			
■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(2026年5月1日 ～ 2027年4月30日) ※更新なし	■募集人数（人）：	1
■配属部署名：	青年海外協力隊事務局	■課名：	事業推進・調整課
■必要な語学力：			
必須	英語（TOEIC640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：	学士以上が望ましい	■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 ・外部組織との調整、事務処理の経験・知識があること ・体育・スポーツに関して、教育、保健または障害者支援等分野における研究・業務従事経験・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) ※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/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html			
■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）
■担当者名：	小林	■E-mailアドレス：	Kobayashi.ryutaro@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
「スポーツと開発」は、「農業」「保健医療」「水・衛生」といった伝統的な開発課題と比較すると、新しく、小規模な投入で実施している分野ですが、「すべての人が、スポーツを楽しめる平和な世界に」をスーパーゴールとしつつ、「スポーツの開発」と「スポーツを通じた開発」の2つの観点から事業を推進しています。スポーツの持つ訴求力から、関連の取組みを対外発信することも大変有効です。「スポーツと開発」に情熱を持ち、JICA内外の多くの関係者との協力関係を築き、着実かつクリエイティブに業務遂行していける方のご応募をお待ちしています。ご不明の点はお気軽にお問合せください。			

No. 17		■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が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」を含む民間連携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内容の精査(調査計画策定に向けた連絡・調整、契約交渉準備等)、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 ※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。なお、採用後、海外出張が必要となった場合には、別途協議となります。 ※「中小企業・SDGsビジネス支援事業」を含む民間連携事業の詳細はHPをご確認ください。					
https://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/activities/index.html					
■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協浜海岸通1-5-2 ※契約期間を通じて勤務場所の変更は原則として想定されません。		■勤務地（海外）：	
				なし	
■最長契約期間：		期間の定めあり(2026年5月1日 ～ 2027年4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：					
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：		学士以上が望ましい		■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(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/110001497.html			
・ 有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html			
■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）	
■担当者名：		菅野（かんの）		■E-mailアドレス：	
				jiacaksic-sme@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）					
当課では、関西圏の民間企業の開発途上国におけるビジネスづくりを支援しています。企業によるビジネスの成功をサポートすると同時に、開発途上国の課題解決にも寄与することを目指す意義のある業務です。総合的なマネジメント能力（実務能力・コミュニケーション能力、調整能力、判断能力等）があり、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。なお、ご本人の専門性やご希望に応じて、特定の地域、分野等をご担当いただく場合があります。					

No. 18	■募集ポスト名：	【専門嘱託】九州センター企業連携課	海外ビジネス展開支援
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：			
JICAは「中小企業・SDGsビジネス支援事業（JICA Biz）」を通じて、開発途上国の開発課題とニーズを理解し、その解決に資する製品/サービス・技術・ノウハウを試すことで海外ビジネスを構築する本邦民間企業等の取り組みを支援しています。JICA九州は、福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島 の7県を所管し、地域企業の海外展開を後押しするため、関係機関との連携や情報提供、案件形成支援を行っています。今回、この業務を担う人材を募集します。 【業務内容】 (1) 福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島 の7県にある企業との民間連携に関連する業務 ① 地域の民間企業に対するJICAの民間連携事業・支援制度の周知活動（セミナー開催等） ② 地域の民間企業に対するJICA支援制度応募に向けたコンサルテーション、及び募集・選考関連業務 ③ 民間企業が持つ有望技術・事業アイディアに係る関連情報収集 (2) JICA Biz採択後の案件監理業務 ① 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 ② 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 ③ 製品・技術・経験を活用したODA事業の案件形成（JICA本部の専門部署と連携） (3) 関係支援機関（中小機構、ジェトロ、経済団体、金融機関、自治体、大学など）との関係構築・強化 (4) その他、広報など横断的に事業実施に必要な業務 ※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）：	JICA九州 福岡県北九州市八幡東区平野2-2-1 ※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（2026年6月1日 ～ 2027年5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：	九州センター	■課名：	企業連携課
■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：	学士以上が望ましい	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
・ 国際協力の知識・経験があることが望ましい。 ・ 民間企業等で3年以上の勤務経験か、金融機関や公的機関での企業支援経験の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） ※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/110001497.html ・ 有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/110001498.html			
■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）
■担当者名：	馬道 彩	■E-mailアドレス：	Umamichi.Aya2@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
九州地域の民間企業の製品・サービス等を、開発途上国の社会問題の解決に繋げること通して、地域経済の活性化や地方創生に貢献することができる大変やり甲斐のある仕事です。本業務を通じて九州関係支援機関とのネットワークや人脈の広がり、民間企業の海外展開支援の専門性の蓄積が期待出来ます。国際協力、海外業務等の経験を活かしながら、日本国内の地域・民間企業の海外ビジネス展開にも貢献したいという希望をお持ちの方、ご応募お待ちしております！			

No. 19	■募集ポスト名：	【専門嘱託】沖縄センター市民参加協力課	(連携推進)
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	市民参加 多岐にわたる分野
■業務内容：			
JICA沖縄では、沖縄県において地方自治体、教育機関、民間企業、市民団体、海外協力隊志望者・帰国者など各種団体・個人による国際協力・交流の取組を支援・推進しています。 今回、市民参加協力課において、沖縄県内の民間企業やNGO/NPO、自治体との連携による国際協力事業を中心とした取り組みを推進するため、以下の業務を担う専門嘱託を募集します。 【業務内容】 (1)民間連携事業(JICA Biz等)の実施に関する業務 (2)草の根技術協力の実施に関する業務 (3)その他パートナーとの連携による市民参加協力事業 (4)各種イベント関連業務 ※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。			
専門嘱託についてはこちらを参照ください		https://partner.iica.go.jp/Contents/StaticContents?htmlName=job-view_professional_commission	
■国内出張：	有	■海外出張：	有
■勤務地（国内）：	JICA沖縄 沖縄県浦添市字前田1143-1 ※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(2026年5月1日 ～ 2027年4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：	沖縄センター	■課名：	市民参加協力課
■必要な語学力：			
望ましい	英語（TOEIC 600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：	学士以上が望ましい	■実務経験年数目安：	7-10年
■求められる資質・能力・経験：			
・様々な関係者との円滑なコミュニケーション、交渉・調整力、協調性、そして事業管理・予算管理等のマネジメント力、論理的思考力を備えた方が望ましい。 ・様々な組織との連携・協調による事業遂行の経験者が望ましい。 ・沖縄県の市民参加協力を担うため、沖縄県の事情に通じている方が望ましい。 ・JICA海外協力隊（日系社会ボランティア含む）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(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/ioureikun/act/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.iica.go.jp/ioureikun/act/110001498.html			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	木田	■E-mailアドレス：	oiactpp@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
JICA沖縄では、沖縄県の自治体や民間企業、NGO/NPO、個人等様々なパートナーと開発途上国を繋ぎ、双方の開発に資することを目指しています。本ポストで主に担当いただく連携推進業務は、ここ沖縄県で国際協力に参加する意欲や技術、知見のある方々とともに、沖縄県が持つ特色を活かした国際協力に取組み、支えられるやりがいがあります。 沖縄県と世界の発展を見据え、多くの関係者と共創しながら、情熱を持って仕事に取り組める方のご応募をお待ちしています！			