

No. A1010	■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：				
【募集の背景・目的】 JICA東南アジア部では、域内各国の情報収集・分析、事業計画の立案、有償資金協力(円借款)、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。所掌地域のうち、タイおよびミャンマーを担当している東南アジア第四課において、これらの業務を担当する人材(「専門嘱託」)を募集します。担当するセクターはご本人の関心や専門性を踏まえて調整の上、決定します。				
【期待される成果】 担当分野の業務を実施するために必要な情報収集、交渉、調整が行われる。				
【業務内容】 (1) 担当国(タイおよびミャンマー)の担当分野にかかる情報収集、分析、事業計画立案 (2) JICAの協力プログラムやプロジェクト形成に関する企画・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、実施監理 (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、情報収集 (5) 上記関係業務に関する当機構内外との業務調整				
※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(2027年1月1日～2027年12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：				
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 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：	359,520 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0.2%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/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/jouaikun/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：	原	■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. A1011		■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：		気候変動対策	
						資源・エネルギー	
■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) 担当セクター（気候変動、資源・エネルギー、環境管理等）の情報収集分析、事業戦略立案 (2) 気候変動、資源・エネルギー、環境管理分野等の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）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							
※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(2027年1月1日 ～ 2027年12月31日)		■募集人数（人）：		1	
		上記は初回の契約期間です。契約は更新されることがあります。 （独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条）					
		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：		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・経歴：							
以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい。 (1) ODA分野の知識及び実務経験（3年以上） (2) 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：		359,520 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0.2%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/iouaikun/act/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/iouaikun/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：		村上		■E-mailアドレス：		Murakami.Kota@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、主に気候変動、資源・エネルギー、環境管理分野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. A1012		■募集ポスト名：		【専門嘱託】中南米部中米・カリブ課兼南米課		(開発事業マネジメント)			
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：									
【募集の背景・目的】 JICA中南米部では、中南米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・監理等を行っています。この度、中南米地域において、以下の業務を担当する専門嘱託を募集します。 【期待される成果】 (1) 担当国(中南米の何れかの国)及び周辺国の情報収集・分析により、協力計画が策定される。 (2) 個別協力案件の形成・審査・監理が行われる。 (3) 上記関係業務に関するJICA内外の関係者との協議・調整が行われる。 【業務内容】 (1) 地域内にある国・セクターの情報収集及び分析、協力計画の立案 (2) 個別の協力案件(技術協力、円借款、無償資金協力、海外投融資等)に関する形成・審査・監理 (3) 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 (4) 上記関係業務に関するJICA内外の関係者との協議・調整 (5) 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(2027年1月1日～2027年12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：		中南米部		■課名：		中米・カリブ課兼南米課			
■必要な語学力：									
必須		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・経歴：									
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できる人材で、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り組みに高い関心、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) 年4回程度の海外出張(1～2週間程度/回)を含め、担当業務を適切に遂行できること。 (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 ・金融・会計にかかる業務経験									
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		359,520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0.2%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：		①オンライン			
■担当者名：		原津 美砂		■E-mailアドレス：		Haratsu.Misa@jica.go.jp			
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)									
本募集では、中南米地域の開発課題に対して、開発事業マネジメントに関する専門的な知見をもって柔軟に対応できる方を求めています。国際協力の現場で、政策形成や事業運営に関わる経験を積みたい方にとって、大きな挑戦と成長の機会となるはずです。ご応募をお待ちしております！									

No. A1013		■募集ポスト名：		【専門嘱託】中南米部南米課兼中米・カリブ課		(開発事業マネジメント)			
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：									
【募集の背景・目的】 JICA中南米部では、中南米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・監理等を行っています。この度、中南米地域において、以下の業務を担当する専門嘱託を募集します。 【期待される成果】 (1) 担当国(中南米の何れかの国)及び周辺国の情報収集・分析により、協力計画が策定される。 (2) 個別協力案件の形成・審査・監理が行われる。 (3) 上記関係業務に関するJICA内外の関係者との協議・調整が行われる。 【業務内容】 (1) 地域内にある国・セクターの情報収集及び分析、協力計画の立案 (2) 個別の協力案件(技術協力、円借款、無償資金協力、海外投融資等)に関する形成・審査・監理 (3) 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 (4) 上記関係業務に関するJICA内外の関係者との協議・調整 (5) 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：		①②期間の定めあり(2027年1月1日 ~ 2027年12月31日) 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。 ②更新なし		■募集人数(人)：		2			
■配属部署名：		中南米部		■課名：		南米課兼中米・カリブ課			
■必要な語学力：									
必須		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・経歴：									
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できる人材で、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り組みに高い関心、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) 年4回程度の海外出張(1~2週間程度/回)を含め、担当業務を適切に遂行できること。 (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 ・金融・会計にかかる業務経験									
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		359,520 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0.2%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：		①オンライン			
■担当者名：		木村明広		■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)									
本募集では、中南米地域の開発課題に対して、開発事業マネジメントに関する専門的な知見をもって柔軟に対応できる方を求めています。国際協力の現場で、政策形成や事業運営に関わる経験を積みたい方にとって、大きな挑戦と成長の機会となるはずです。ご応募をお待ちしております！									

No. A1014	■募集ポスト名：	【専門嘱託】アフリカ部東部アフリカ課		(東部アフリカ担当)
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
【募集の背景・目的】 アフリカ部東部アフリカ課は、12か国(ケニア、タンザニア、ウガンダ、ルワンダ、ブルンジ、ソマリア、南スーダン、スーダン、エチオピア、ジブチ、エリトリア、セーシェル)を所掌し、同地域におけるJICA事業の戦略性の向上、及び高い開発インパクトをもたらす事業の推進を目指して、業務を行っています。今回募集するポストでは、上記国のいずれかの国(複数国の可能性も有)を担当し、相手国政府・日本政府・民間企業・他ドナー・NGO等のパートナーと協働しながら、担当国に対する協力の実施方針及び協力プログラムの作成や個別の協力案件の形成・実施に従事頂くことを想定しています。				
【期待される成果】 ・戦略性の高い実施方針及び協力プログラムの作成、それに基づく戦略性の高い個別事業の実施。 ・担当国における開発協力パートナーとの協働を通じて、JICA事業の成果の更なる拡大、新しい課題への取り組みが促進される。				
【業務内容】 上長や総括の指揮・指導を受けつつ、以下の業務に取り組む。 (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・実施監視 (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(2027年1月1日 ~ 2027年12月31日) 上記は初回の契約期間です。契約は更新されることがあります。 (独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条) 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：	東部アフリカ課	
■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：	3-6年	
■求められる資質・能力・経験：				
(1) 必須条件 ①企業、官公庁、大学、団体等において原則として3年以上の実務経験を有すること。 ②日本語及び英語での業務遂行が可能であること。 (2) 以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい ■JICAでの業務経験、或いは国際協力分野での業務経験 ■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 ■英語圏アフリカでの業務経験 ■プロジェクトマネジメントの知識及び実務経験 ■インフラ開発の知識及び実務経験 ■円借款案件の発掘、形成及び実施監視経験 ■金融分野の業務知識及び実務経験 ■JICA海外協力隊経験 (3) その他				
■格付け：	専門嘱託2号	■月額基本給：	307,520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0.2%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：	浅野誠三郎／木村聖	■E-mailアドレス：	Kimura.Sei@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)				
東部アフリカ地域の開発課題に、熱意をもって取り組んでいただける方をお待ちしています！				

No. A1015		■募集ポスト名：		【専門嘱託】中東・欧州部中東第一課		(マグレブ地域、エジプト担当)	
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：							
【募集の背景・目的】 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、中東第一課(モロッコ、チュニジア、エジプト等所掌)において、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(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、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。 *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(2027年1月1日～2027年12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：		中東・欧州部		■課名：		中東第一課	
■必要な語学力：							
必須		英語(TOEIC730点(相当・以上))					
望ましい		フランス語(仏検準1級、DELFB2等)					
■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。 ・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：		専門嘱託3号		■月額基本給：		359,520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0.2%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：		①オンライン	
■担当者名：		土畑 いづみ		■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中東・欧州部中東第一課はモロッコ、アルジェリア、チュニジア、リビア、エジプトをカバーし、世界が注視する中東とアフリカやヨーロッパとアフリカの結節点となる地政学的にも重要な地域です。課内はエジプト・リビア班とマグレブ班(モロッコ・アルジェリア・チュニジア)に分かれていますが、時には班を超えて互いの班を助け合うこともあうチームワークのよい課ですので、チャレンジングな仕事でも不足する業務知識は勉強したり、お互い補い合いながら、取り組んで頂くことが可能です。国際協力への熱意のある方のご応募をお待ちしています！							

No. A1016	■募集ポスト名：	【専門嘱託】民間連携事業部企業連携第二課	(企業ビジネス支援)
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をもたらしています。 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。			
本ポストで募集する人材の対応業務は以下となります。 (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) (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、企業の海外展開に向けた内外関係機関との調整・JICA他部署との連携等)			
※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。			
JICA Biz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：	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(2027年1月1日～2027年12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：	民間連携事業部	■課名：	企業連携第二課
■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。 ・国際協力関連機関や企業での3年以上の業務経験や、金融機関や公的機関での3年以上の企業支援業務経験を有することが望ましい。			
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	359,520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有し) 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0.2%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/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/ioureikun/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：	木内 真理恵	■E-mailアドレス：	gstp2@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、JICA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. A1017	■募集ポスト名：	【専門嘱託】ガバナンス・平和構築部STI・DX室データ戦略班（予定）／DX・ICT班		（データ戦略・利活用推進）
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：				
【募集の背景・目的】 JICAは海外で実施する事業活動データや公開データを効率的に活用し、事業の付加価値向上を進めています。一方、データマネジメント体制・ルールの不足、データの断片化と非効率的な管理などの課題があるため、今般、JICAはデータ戦略・利活用を推進するユニットを新たにSTI・DX室に設置し対応を推進する予定です。また、STI・DX室はJICAがグローバルサウス諸国向けに実施するデジタル基盤、サイバーセキュリティ分野での事業主管部として各事業の形成・実施監理を担っています。 【期待される成果】 （データマネジメント・利活用推進）上長に指示を仰ぎながら、他の職員やインハウスコンサルタントと協働し、JICAのデータ利活用推進体制（データマネジメント方針、ルール、基準、手順等）構築にかかる実施計画（データ品質管理、アクセス管理、2次利用等）の具体化を推進する。また、データ利活用推進の観点からのIT最適化・業務システム見直しへの提案内容の具体的に貢献する。 （情報通信海外事業の担当）上長に指示を仰ぎながら、案件の実施監理・情報収集・発信などが進捗する。				
【業務内容】 （１）データ利活用促進：設置予定のユニットの主要メンバーとして次を推進していただきます。 ①データマネジメント方針、ルール、基準、手順等のドラフト作成・最終化支援 ②事業データ利活用体制の企画・構築調整・推進 ③データ利活用推進社内人材育成計画の立案・実施推進 ④データ品質管理、アクセス権限管理、二次利用可否等に係る計画策定・実施推進 ⑤JICAが別途コンサルタントを備えし推進中のIT最適化・業務システム見直しへのデータマネジメント・利活用推進、AI活用の観点からの提案 （２）海外事業の担当：STI・DX室メンバーとして海外案件形成・管理を担って頂きます。 ①案件形成・管理・調達・実施監理（調査団への参加を含む） ②デジタル基盤に関連する情報の収集、分析、整理、発信 ③関連セミナー開催に関する準備、アレンジ、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。				
■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（2027年1月1日～2027年12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：	ガバナンス・平和構築部STI・DX室	■課名：	データ戦略班（予定）／DX・ICT班	
■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）			
望ましい	データサイエンティスト検定（DS検定）等により、データ活用・分析に関する基礎的リテラシーを有することが望ましい			
望ましい	処理自動化にかかるソフトウェア（Power Automate）等の使用経験があると尚良い			
■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。 ・デジタル・データ活用分野に関連する実務経験（データ分析・可視化、データ品質管理/ガバナンス、データ連携基盤整備、AI活用推進、DX推進など）。 ・ICT技術に対する知見、関連技術資格（基本情報技術者ないし同程度の資格等）				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	359,520 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0.2%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：	①オンライン	
■担当者名：	山田 智之	■E-mailアドレス：	Yamada.Tomoyuki@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
本ポストは、JICAが保有する国内外の事業データやオープンデータを活用し、データ分析やAIの力で開発課題の解決と組織変革を推進するポストです。事業データの利活用性を高め、オープンデータやAIとの組み合わせで、JICAの事業戦略や案件形成の質を飛躍的に高めることに貢献するものです。データ利活用のための仕組みづくりに関心がある方はぜひ応募してください。また、JICAで扱う途上国・新興国向けのデジタル推進案件の担当を兼務していただく予定です。本業務内容は、応募者の経験と関心分野に応じて業務所掌を検討します。				

No. A1018		■募集ポスト名：		【専門嘱託】インフラ技術業務部調達監理課		(調達監理担当)	
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	
■業務内容：						多岐にわたる分野	
【募集の背景・目的】 円借款事業における調達手続きの適正性・透明性を確保するとともに、借入人（実施機関）やJICA関係者への助言・支援を通じて、事業の円滑な実施を促進するため、調達監理業務を担う人材を募集します。 必ずしも契約・法務やインフラ建設の技術面の知識・経験を持っていただくも構いません。 円借款調達ガイドラインや標準入札書類等については、こちらをご覧ください。 https://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/procedure/guideline/index.html 【期待される成果】 - 円借款事業の調達手続き・調達関連書類が適切に確認され、調達の適正性が確保される。 - 借入人（実施機関）やJICA関係者への助言・研修等を通じて、調達監理能力の向上が図られる。 - 調達監理に関する事例・教訓の蓄積や他ドナー動向の分析を通じて、業務改善や知見の共有に貢献する。 【業務内容】 (1) 調達手続き・書類のチェック ①円借款事業の借入人（実施機関）による資機材調達やコンサルタント選定の調達手続き ②調達関連書類の適正性を確認し、JICA内関係部署と調整する。 ③インフラ技術業務部において外部への委託を行っている調達関連書類の確認業務に関し、受託者に対する監督・指導を行う。 (2) JICA職員や借入人（実施機関）に対する助言 ①JICA本部において（オンライン形式含む）又はJICA在外事務所のある国への出張により、円借款業務担当職員あるいは借入国政府機関に対して、円借款調達監理業務（円借款調達ガイドラインや標準入札書類等）に関するセミナーを行う。 ②JICA内部の関係部局からの照会・相談への対応を行う。 (3) その他 ①円借款事業の調達監理に有益となる事例や教訓の整理 ②他ドナー（世界銀行、アジア開発銀行等）の動向に関する情報収集と分析 ③上記各業務に伴う事務手続き							
※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(2027年1月1日 ～ 2027年12月31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：		インフラ技術業務部		■課名：		調達監理課	
■必要な語学力：							
必須		英語（TOEIC730点（相当・以上）が望ましい。書類作成、打合せ、プレゼンが支障なく行えること。）					
■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、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：							
(1) 必須条件 ①企業、官公庁、大学、団体等において7年以上の実務経験を有すること。 ②日本語及び英語での業務遂行が可能であること。 (2) 以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい ①国際建設プロジェクトの調達・契約に関する知識・経験 ②円借款事業の案件形成・実施監理に関する知識・経験 (3) その他 英語以外の語学力（仏語、西語）もあれば尚可。							
■格付け：		専門嘱託3号		■月額基本給：		359,520 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(月額基本給月額額の0.2%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/110001497.html					
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/joueikun/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：		新橋		■E-mailアドレス：		Aramaki.Risa@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調達監理課では、JICAが円借款で支援するインフラ等の重要プロジェクトの成功の鍵となる適切な調達監理・契約管理を支える業務を行っています。開発途上国でのプロジェクトの成功に貢献するやりがいいのある業務に関心がある方であれば、経験・知識が必ずしもない方でも構いませんので、ご応募されることをお待ちしております。							

No. A1019	■募集ポスト名：	【専門嘱託】 審査部マクロ経済審査課兼投融資審査課	(エコノミスト担当)	
職務内容				
		①	②	
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	経済政策	一般事務・経理
■業務内容：				
【募集の背景・目的】 JICA審査部では、機構の信用リスク管理の一環として、円借款案件に係る開発途上地域の政府等の信用力の審査や、海外投融資の出融資案件に係る審査に対する助言などを行っています。当ポストでは、主に円借款案件に係る開発途上地域の政府等の信用力について調査・分析などを行い、機構の債権の健全性を保つことで、持続可能な開発を実現することを目的としています。 【期待される成果】 業務内容の通り、開発途上地域の経済の専門家・エコノミストとして、担当国に関する信用格付の付与や経済状況のモニタリング業務を遂行することを期待しています。 【業務内容】 (1) 開発途上国政府を対象とした有償資金協力(円借款)関連業務(主務) ①担当国(約10か国程度)に関する政治経済状況の情報収集 ②担当国に関する格付会社、IMF等の動向フォロー ③出張を伴う年数か国のマクロ経済調査の実施、分析レポートの執筆 ④ソブリン信用格付付与の決裁文書作成 ⑤ソブリン信用格付定量モデルの運用および改善検討 ⑥マクロ経済の見方に関する機構内外のセミナー対応 ⑦その他、上記各項目に関連する資料作成等業務 (2) 民間企業等が開発途上国で行うプロジェクトを対象とした出資・融資関連業務の補助(兼務) ①上記に関する審査、モニタリング業務および関連資料作成				
※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：	①期間の定めあり(2027年3月1日 ~ 2028年2月29日) ②期間の定めあり(2027年5月1日 ~ 2028年4月30日)	■募集人数(人)：	2	
	上記は初回の契約期間です。契約は更新されることがあります。 (独立行政法人国際協力機構有期雇用者就業規則第 34 条)			
	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。			
■配属部署名：	審査部	■課名：	マクロ経済審査課兼投融資審査課	
■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：				
以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい ・マクロ経済または統計分析分野の知識ないし実務経験(3年程度) ・データ分析の経験がある方を優先します。				
■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	359,520 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(月額基本給月額0.2%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/iouaikun/act/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/iouaikun/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：	世羅 航輝	■E-mailアドレス：	sera.koki@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)				
JICA審査部マクロ経済審査課/投融資審査課での仕事は、JICAが実施する開発途上国への協力に欠かせないマクロ経済の分析を担う意義ある仕事です。出張での情報収集や学びを深める機会も充実しており、経済学や統計分析など得意分野の知見を活かし、さらなる成長も得ることのできる職場です。JICAのエコノミストとして経験を積み分析能力を高めながら、持続的な開発途上国の発展に貢献するという、やりがいとキャリア形成のチャンスを兼ね備えたこの仕事へのご応募、ぜひお待ちしております！				