

No. A1020		■募集ポスト名：		【専門嘱託】地球環境部森林・自然環境保全グループ自然環境保全第二チーム		(外部資金動員担当)	
職務内容							
				①		②	
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：		自然環境保全	
■業務内容：							
【募集の背景・目的】 JICA地球環境部森林・自然環境グループでは、グローバルアジェンダ「自然環境保全」を定め、科学情報基盤の整備、政策／計画の立案、現場での実証・モデル化、外部資金を活用したスケールアップの取り組みに包括的に取り組んでいます。そのため、以下の業務を担う嘱託(専門嘱託)を募集します。 【期待される成果】 (1) 中部アフリカ森林イニシアティブ(CAFI)基金や緑の気候基金(GCF)を活用した事業が新規に形成される。 (2) その他中部アフリカ地域を中心としたアフリカ地域(仏語圏／英語圏)を中心に、森林・自然環境保全の事業が円滑に進捗する。 (3) 他機関(ドナー、民間等)との連携が強化される。 【業務内容】 (1) アフリカ地域／中南米地域における森林保全、自然環境保全分野の協力案件(技術協力、科学技術協力、無償資金協力、外部資金受託事業等)の案件形成、計画立案、実施監理、評価、広報等 グ・運営指導や評価調査の実施等) (2) 当分野事業における外部資金(中部アフリカ森林イニシアティブ(CAFI)等)に関わる新規案件形成・実施中案件の監理 (3) 上記事業の企画、実施、モニタリングに係る相手国、日本国内の関係機関、民間企業、大学、国際機関、JICA専門家等との調整 (4) 担当分野及び担当地域に関する情報収集、分析、発信等 (5) 担当分野及び担当地域の協力事業に関連する取組(相手国政府、民間企業、NGO、開発パートナー等)に係る情報収集、分析、連携、調整等 (6) 森林・自然環境保全分野に関する協力の戦略性強化に係る業務 (7) その他、地球環境部森林・自然環境グループが実施する各種業務							
※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2年(更新回数1回)を上限とします。					
■配属部署名：		地球環境部森林・自然環境保全グループ		■課名：		自然環境保全第二チーム	
■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							
■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自然環境保全やODAに関する知識・経験							
(3) その他							
①年複数回の海外出張(1～2週間程度/回)を行えること。							
②英語以外の言語(フランス語等)の資格を有する場合は、併せて提示してください。							
■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：		栗元 優		■E-mailアドレス：		gegdn@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)							
森林・自然環境保全グループでは、「次世代へ豊かな自然の恵みを引き継ぐ」ことを目指し、各国・地域においてその取り組みを進めています。自然環境の保全を通じて、途上国の脆弱な人々の生活を守り豊かにするとともに、気候変動対策や生物多様性保全といった地球規模課題の解決にも貢献することを目指しています。本業務は主にアフリカ地域(仏語圏／英語圏)を中心に、森林・自然環境保全の事業推進や新規の外部資金受託を担っていただくもので、中でも中部アフリカ地域の案件群の事業形成・監理・評価等を担っていただくことを想定しています。これまでのご経験を活かされ、自然環境保全のキャリア形成を検討されている方からのご応募をお待ちしております。							

No. A1021		■募集ポスト名：		【専門嘱託】地球環境部防災グループ防災第二チーム		(防災担当)	
職務内容							
				①		②	
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：		防災	
						気候変動対策	
■業務内容：							
【募集の背景・目的】 JICA地球環境部防災グループは、防災・復興分野(洪水・土砂災害、地震災害、気象関連災害、高潮等海岸災害、火山災害等)に関する技術協力及び資金協力等による事業を所掌しています。また、「緑の気候基金」(Green Climate Fund: GCF)を活用した事業も実施しています。防災グループでは、国際機関、地域機関または国内関係機関(例:日本政府等)と連携しながら、持続可能な開発目標(SDGs)や仙台防災枠組(SFDRR)の達成を念頭に、気候変動や都市化に伴い増大する開発途上国の災害リスク削減に貢献することを目指しており、アジア、大洋州、中南米等における防災／災害復興・Build Back Better推進分野で協力案件の形成及び実施監理業務を担う嘱託(「専門嘱託」)を募集します。 【期待される成果】 (1)「緑の気候基金」(GCF)を活用した事業が円滑に進捗する。 (2)「緑の気候基金」(GCF)を活用した事業が新規に形成される。 (3)防災・復興分野の事業が円滑に進捗する。 (4)防災・復興分野の事業が新規に形成される。 【業務内容】 (1)「緑の気候基金」(GCF)事業の新規案件形成及び実施監理 (2)防災・災害復興・BBB推進に関する情報収集や分析・戦略立案業務 (3)同分野の事業(技術協力プロジェクト、専門家派遣、本邦研修、無償資金協力 等)の新規案件形成及び実施監理 (4)同分野、特に災害復興・Build Back Better推進に係る支援方針や手順などの検討・整理 (5)その他協力事業を実施する上で必要な業務(内外との連携・調整業務や国際会議対応など)							
※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：		地球環境部防災グループ		■課名：		防災第二チーム	
■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：		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。 ③海外における開発援助に関する勤務経験(青年海外協力隊員含む)を1年以上有することが望ましい。 (2) 以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい ①防災、ODAに関する知識・経験 (3) その他 ①年複数回の海外出張(1～2週間程度/回)を行える健康状態							
■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/iourekun/act/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.jica.go.jp/iourekun/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：		内田		■E-mailアドレス：		Uchida.Takahiro@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)							
日本は自然災害が多発する国土であるため、古くから取り組んできた防災の知見と技術が蓄積されています。 本ポストの業務を通じて、日本の知見や技術、そしてその理念を理解することができます。これまで防災・災害復興分野で活躍されてきた方に限らず、これから防災分野で専門性を磨きたい方にも是非応募いただきたいと思います。また、将来、国際的にも認められている日本の防災力という専門性を活かして世界の舞台で活躍したいという方には、業務を通じて専門知識を深めるだけでなく、国際会議や様々な発表の機会などもあります。向上心、好奇心、バイタリティのある方の応募をお待ちしております。							

No. A1022		■募集ポスト名：		【専門嘱託】国際協力調達部調達支援課		(在外拠点、国内拠点等の調達支援担当)	
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：							
開発途上国で行われるJICAの国際協力事業は、現地で活動する専門家や関係者が、必要な道具や設備、サービスを「必要とときに、必要な場所で使える」ことで初めて成り立ちます。こうした事業の裏側を支えているのが、「ヒト・モノ・サービス」を適切につなぐ調達・契約の仕事です。 国際協力調達部は、JICA本部、世界90以上の海外拠点、国内15拠点を繋ぎながら、事業の実施に必要な契約や調達を専門的に支援する部署です。専門家の派遣、機材の購入、工事、調査や研修の委託など、事業内容に応じて多様な契約を扱い、現場がスムーズに動くための「土台」を支えています。これまでに培ってこられた事務・調整・契約・調達などのご経験は、形を変えて国際協力の現場で活かすことができます。 あなたの仕事が、開発途上国での事業を前に進め、人々の暮らしや社会課題の解決を支える力につながります。							
【募集の背景・目的】							
JICA国際協力調達部は、技術協力事業をはじめとするJICAの多岐にわたる事業や組織運営に必要とされる契約事務、さらに海外・国内における契約・調達業務支援を行っています。現在、世界情勢の変化に伴い、国際協力の現場ではより迅速かつ柔軟、そして透明性の高いロジスティクスが求められています。本募集では、JICAの関連規定に基づき、各種業務委託、物品売買、工事請負などの調達プロセスを適切かつ効率的に遂行・支援し、事業の円滑な実施に貢献いただける経験豊かな方を募集します。							
【業務内容】							
(1) JICAの海外・国内の拠点における調達業務 (仕様書作成、発注書類・入札図書の作成、予定価格設定、業者選定、契約締結、検査・支払等) が、JICAの定める規定に基づき適切かつ円滑に遂行されるよう、部内及び部外関係部署と調整しつつ、照会対応、具体的な手続きの指導、改善策の提言・実施を行う。) (2) JICAの海外・国内の拠点が行う調達業務に関し、関連法令、手続き等の情報収集・整理、資料の作成支援、執務要領や書式の整備及び更新を行う。 (3) JICAの海外・国内の拠点が行う調達業務に関し、実施体制の強化・改善策の検討・実施を支援する。 (4) JICAの海外・国内の拠点に出張し、以下の業務を行う。 ①出張先の拠点の調達業務体制、調達業務実施状況を確認し、手続きの適正化を支援する。 ②出張先の拠点の契約実務を支援する(現地の実情に合わせた手続きルールや書式の整備、調達実務の立会支援等)。 ③現地関係者への調達指導、調達セミナーの実施。 (5) JICA関係者のJICA調達規程に関する理解度向上を図る研修活動の企画・運営を行う。							
※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：		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2年(更新回数1回)を上限とします。					
■配属部署名：		国際協力調達部		■課名：		調達支援課	
■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：							
(1) 必須条件 ①企業、官公庁、大学、団体等において5年以上の調達・契約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。③国内・海外出張が可能であること。 (2) 以下のようなご経験をお持ちの方は、これまでのスキルを活かしてご活躍いただけます。 契約管理、法務、コンプライアンス関連業務、税務・経理・予算管理など管理部門での実務経験、商社・メーカー等での調達、購買、取引先対応業務、営業、折衝、条件調整を伴う対外的な業務経験、官公庁・公的機関・委託事業における事務・調整業務、複数の関係者と連携しながら業務を進めてきた経験、組織内外に対して、コンサルテーションに類する経験のある方、規程やルールを遵守しながら、複数の選択肢の中から適切な判断を行ってきたご経験をお持ちの方、国際協力・開発援助プロジェクトでの業務経験、公共調達・国際調達(JICA、世銀、UN関連)に関する知識							
■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.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：		①オンライン	
■担当者名：		松澤余帆子		■E-mailアドレス：		Matsuzawa.Yoko@iica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)							
国際協力調達部では、調達業務やJICAでの勤務が初めてという方も多く活躍しています。 契約や調達の専門知識がなくても、これまでに培ってこられた事務、調整、営業、法務、会計・税務などのご経験は、業務のさまざまな場面で活かすことができます。 入構後は、まず基礎的な研修やマニュアル、過去事例などを通じて、JICAの制度や業務の全体像を理解していただきます。その上で、実際の業務は担当者と一緒に進めながら、OJTを通じて少しずつ身につけていくことを想定しています。このポストの方には主に在外拠点事務所の支援をメインで行う在外支援班での業務を担っていただくことを想定しておりますが、本部、国内拠点での調達支援も一緒にご担当頂く予定です。 日々の業務では「まずはやってみる」「分からないことはすぐに相談する」ことを大切にしています。一人で抱え込む必要はありません。 国際協力の仕事に直接携わる実感を得ながら、ぜひご経験豊富な方の応募をお待ちしております！							

No. A1023		■募集ポスト名：	【専門嘱託】 青年海外協力隊事務局計画課		(システム担当)
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】 (1) 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。 (2) 本ポストが配属される計画課は、部門内を総括する課として、計画・評価、予算、制度、システム、実績管理、対外窓口等を所掌しています。 (3) 本ポストでは、主にシステム関連の業務を担当し、JICAボランティア事業の円滑な実施、運営に寄与することが期待されています。 【期待される成果】 (1) 本事業の運営において使用するシステム(ボランティアシステム、ポータルシステム等)の安定的な運用を通じて事業の円滑な遂行に寄与する。 (2) 機構内で検討が進められているシステム最適化の動きを踏まえ、次期システムのあり方、構築の検討、調整を進展させる。 (3) 生成AI、外部サービス等のIT関連業務を通じて、部門内のDX推進に寄与する。 【業務内容】 (1) JICAボランティア事業における基幹システムの運用保守、改修対応業務 (契約監理含む) (2) 機構内のシステム全体最適化を踏まえた次期基幹システムの検討、調整業務 (3) 部門内小規模ITシステム管理対応業務 (部門内とりまとめ含む) (4) 部門内DX推進に係る業務 (5) 統計・実績に係る業務 (システムからのデータ抽出、加工、分析、情報発信含む) (6) 上記 (1) から (5) に係る他部門との連絡調整業務および関連事務 (経理・調達等) (7) 部門が実施する各種行事等 (外務大臣感謝状授与式等) に係る業務					
※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 (2027年2月1日 ~ 2028年1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：		青年海外協力隊事務局		■課名：	計画課
■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)			
望ましい		応用情報技術者試験以上の情報処理技術者試験			
■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 3 年以上の実務経験を有すること。 (2) 以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい ①企業、官公庁、大学、団体等においてシステム開発、運用保守に関する実務経験 ②社内SE、情報システム担当の経験 (利用者からの問い合わせ対応、ベンターとの調整、課題整理・解決力、個人情報保護・セキュリティ対策、予算・契約管理等) ③業務効率化の経験 (Power Platform活用、RPAによる自動化等) (3) その他 特になし					
■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：		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：		小車 武治		■E-mailアドレス：	Koguruma.Takeharu@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ (備考・留意点を含む)					
JICA海外協力隊は、これまでの約60年の歴史の中で累計99か国6万人近い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、制度、システム面からこの事業の基盤を支える業務を担当しています。 システム関連業務を通じて本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. A1024	■募集ポスト名：	【専門嘱託】緒方貞子平和開発研究所		(平和構築・人道支援領域及び政治・ガバナンス領域（リサーチ・コーディネーター））
職務内容				
		①		②
■契約形態：	専門嘱託		■募集分野：	平和構築 ガバナンス
■業務内容：				
【募集の背景・目的】 JICA緒方研究所は、政策志向の学術研究を行い、研究成果をJICA事業にフィードバックするとともに、対外発信を通じて途上国における開発協力の効果・効率の向上及び国際開発潮流に積極的に貢献することを目指している。 ※参考情報：JICA緒方研究所について https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/index.html https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/about/index.html 【期待される成果】 今回募集する専門嘱託（リサーチ・コーディネーター）は、平和構築・人道支援領域及び政治・ガバナンス領域の研究者や実務者と協働しながら、JICA緒方研究所が実施する研究活動の円滑な実施に貢献するべく、関係者との各種調や調達などの事務手続き、イベントなどによる成果発信や研究者同士の意見交換の企画・促進を担っていただくことが求められている。 ※参考情報： 平和構築と人道支援領域：https://www.jica.go.jp/jica-ri/research/peace/index.html 政治・ガバナンス領域：https://www.jica.go.jp/jica-ri/research/politics/index.html 【業務内容】 JICA緒方研究所において、主に平和構築領域及び政治・ガバナンス領域（また、研究所が取り扱うその他領域についても担当する可能性有）の研究について、領域内の首席研究員、主任研究員、研究員等とともに、リサーチ・コーディネーターとして以下の業務を行う。 なお、実際に従事する業務内容については、応募者の経験、適性等も踏まえ、個別に相談の上、決定することとする。また、業務の実施にあたり、国内・外国出張が必要となる場合がある。 （１）新規及び既存の研究プロジェクトの進捗・運営管理（年間計画・予算管理等）。 （２）関連する研究文献のレビュー。 （３）JICA緒方研究所内外の研究者・実務者等との研究会や打ち合わせ等に関する連絡調整、現地調査の調整・管理。 （４）研究成果の編集・発刊、関連するセミナー、国際会議の企画・運営、ホームページ、動画等による研究成果の発信に関する業務。 （５）上記業務に関連する契約事務（稟議書の作成や支払対応）、監査対応、文書作成・管理等。 （６）その他、担当領域の研究や研究所全体の運営に関連する各種業務。 ※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（市ヶ谷） 東京都新宿区市谷本村町10-5 ※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（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：	緒方貞子平和開発研究所		■課名：	
■必要な語学力：				
必須	日常的に英語での業務を遂行することがあるため、英語でのコミュニケーション、業務を遂行する能力があること。TOEIC730点、英検2級相当の英語力は必須。TOEIC800点、TOEFL(iBT)89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：				
（１）必須条件 ① 学士以上の学位を有すること、② 社会人経験を3年以上有すること。実務経験7-10年相当が目安。（実務経験には修士期間を含む研究系のキャリア等も含んでよい。）、③ 日常的に英語での業務を遂行するため、英語でのコミュニケーション、業務を遂行する能力があること、④ 日本語が第一言語であるか、同等以上の日本語力を有すること、 （２）以下のいずれかの経験、知識があることが望ましい ① 関連分野・開発協力等にかかる業務経験（特に途上国の現場における研究・実務経験）があること （３）その他 ① 国籍不問。ただし、外国籍の場合、日本国内で就労できる在留資格を有すること。				
■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。機械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）
■担当省名：	大竹 悟		■E-mailアドレス：	Qtake.Satoru@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
国際場裡での政策議論にJICAが貢献していくためには、現場の実践から得られた知見を体系化し、エビデンスをもってその有効性を示すことが重要です。このため、緒方研究所は「平和と開発のための実践的知識の共創」をビジョンに掲げ、事業実施機関であるJICAの研究部門ならではの強みを活かし、現場重視の視点をもって質の高い研究を行っています。また、国内外の開発協力実務者や政策決定者、研究者などに向けて研究成果を広く発信しています。 今回募集するポストは、それらの研究活動の推進に向け、研究案件の調整業務を中心にご担当頂く業務を想定しておりますので、研究の裏方としてロジスティクスの面から支えつつ、最先端の研究に触れることができ、国際協力の潮流や新たな価値創造にコミットすることができるポジションになります。そのため、チームプレーができ、ネットワークが軽い方をお待ちしております。また、研究所内コミュニケーションは主に日本語で行われていますが、関係者とのコミュニケーションや業務で英語を使用する場面も多くあり、ビジネスレベルの英語能力があることが望ましいです。 採用される方の経験や適性を踏まえて、いずれの業務をご担当いただくかを検討しますので、研究マネジメント等にご関心のある方や、国際協力業界で仕事をしてみたい、でも特定の分野や地域の専門性を生していない、そんな方にお薦めのポストです。専門的な経験・能力よりも、色んな業務にチャレンジしたい、自律的にキャリアアップをしていきたい、そのような意欲のある方はぜひ応募をご検討ください！（これまで研究所の公募に応募してくださった方の再度のチャレンジもお待ちしております）				

No. A1025	■募集ポスト名：	【専門嘱託】JICA東京センター人間開発・計画調整課	(旅行ユニット担当)
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	一般事務・経理
■業務内容：			
【期待される成果】 JICA東京センター人間開発・計画調整課で、研修員受入事業に係る旅行手配・滞在調整支援業務を担う専門嘱託を募集します。			
*専門嘱託について詳しくはこちら： https://partner.iica.go.jp/Contents/StaticContents?htmlName=job-view_professional_commission			
【業務内容】			
(1) 開発途上国からの研修員（以下、「研修員」）の受入実施にかかる滞在調整支援業務 (詳細研修計画書の作成支援、セミナールーム予約、開閉公式の設置依頼等) (2) 研修員受入実施にかかる旅行手配業務 (宿泊予約、国内移動に関する契約旅行会社への手配依頼、JICA東京所有バスの利用申請等) (3) 研修員受入実施にかかる研修運営支援業務 (研修、経理、調達等の関連システムを利用した情報の入出力) (4) 研修員受入実施にかかる関係者との各種調整業務 (5) 研修員受入実施にかかる経理事務 (研修員滞在費調整、立替払い精算、臨時会計役委嘱時の概算払い・精算業務等) (6) その他 (業務改善、関連リソース開拓、広報・イベントに関する業務・会議、イレギュラー事項対応含。)			
※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(2027年3月1日 ～ 2029年2月28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：	JICA東京センター	■課名：	人間開発・計画調整課
■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：			
以下の資質・能力・経験があることが望ましい。 ・一般事務の実務経験（5年以上） ・旅行手配業務または研修運営関連業務の実務経験（2年以上） ・調整、マネジメント、コミュニケーション能力 ・十分な事務処理、文書作成能力 ・チャレンジ精神、責任感、柔軟性、チームワーク能力			
■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.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/iouaikun/act/110001497.html ・有期雇用者手当支給細則 https://www.iica.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：	渡辺	■E-mailアドレス：	Watanabe.Hideki@iica.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、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。 研修事業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力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.iica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/summary.html			

No. A1026		■募集ポスト名：		【専門嘱託】横浜センター研修業務課		(案件担当)	
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横浜センターでは、港湾や空港などの国際運輸交通、水産、職業訓練、環境管理、上水道などの分野を中心に技術研修(短期研修)を実施しており、年間に約100コースで約700名の研修員を受け入れています。また、より長期間にわたっての高度かつ専門的な知識の習得を目的として、神奈川県、山梨県下の大学に修学する形の研修(長期研修)も実施しており、現在60名近くが修学中です。 これらの研修事業は、研修員を含む関係者間で、共に新たな価値を産み出していくことを企図してKnowledge Co-creation Programと称し、中央省庁、地方自治体、NGO、大学、民間企業などと連携して実施しています。また事業の狙いとして、開発途上国の開発課題や地球規模課題の解決への寄与のみならず、元研修員の将来的なJICA事業への協力や参画、研修事業を通じて築かれた関係者とのネットワークを活かした将来的な連携、協力成果の日本への環流なども視野に入れながら、事業を実施しています。 【期待される成果】 今回募集する専門嘱託には、このような研修事業の計画・実施・フォローアップ等と、その関連事業に従事いただきます。							
【業務内容】 (1) 短期研修コース（課題別研修・国別研修・日系研修・青年研修）の計画・立案、運営管理・実施支援、評価、及びフォローアップ等の実施と、これらに伴う資料作成、契約・経理、宿泊・移動・翻訳の調整・手配、関係機関との連絡調整等 (2) 長期研修員のモニタリング・支援事業 (3) 研修事業に横断的な各種業務 (4) (1) (2)に関する関係者（中央省庁、地方自治体、NGO、大学、民間企業等）との連携 (5) 担当業務に関する広報 (より具体的な業務内容や、担当いただく分野等は、採用後に本人適正等も踏まえて決定します。)							
※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：		原則無	
■勤務地（国内）：		JICA横浜 神奈川県横浜市中区新港2-3-1 ※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(2027/1/1～2027/12/31)		■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3年（更新回数2回）を上限とします。					
■配属部署名：		横浜センター		■課名：		研修業務課	
■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：							
(1) 必須条件 ①企業、官公庁、大学、団体等において5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国際協力、国際関係に関する知識・経験（2年以上） (3) その他							
■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/iourekun/act/110001497.html					
・有期雇用者手当支給細則		https://www.jica.go.jp/iourekun/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：		磯辺（いそべ）		■E-mailアドレス：		victt1@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
従事いただく業務は、日本国内における協力現場の最前線で、研修実施の実施を通じて、途上国の開発課題や地球規模課題の解決への「人造り」に貢献する、意義深いものです。数年先を見据えながら研修コースを企画し、多くの関係者との調整を経ながら具体内容を練り上げて、各国の代表者である研修員を迎えてのコース実施というダイナミクスと、業務を通じて幅広い専門分野に関する知見に触れられるといった面白さもあります。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. A1027		■募集ポスト名：		【専門嘱託】横浜センター市民参加協力課		(民間連携担当)	
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：							
【募集の背景・目的】 ※JICAの中小企業・SDGsビジネス支援事業。以下リンク参照。 https://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/activities/sme/index.html □							
【業務内容】 (1) JICA横浜所管地域（神奈川県、山梨県）にある企業との民間連携事業に関する業務 ①民間連携事業への応募にむけた案件発掘・形成、相談対応及び募集・選考関連業務 ②JICA関係部署・拠点と調整・連携を通じた民間連携事業案件の実施促進・実施監理、調達・契約管理、予算管理 ③関係支援機関（中小企業支援機構、ジェトロ、地域の支援機関、経済団体、金融機関、自治体及び大学等）との連携及び調整 ④JICAの民間連携事業の各種広報業務（セミナー開催・講演・ブース出展、プレスリリース、SNS発信等） ⑤①～④を通じて得られた知見や実績のとりまとめ ⑥企業が有する技術・サービスおよび事業アイデアに関する情報収集							
※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横浜 神奈川県横浜市中区新港2-3-1 ※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(2027年2月1日 ～ 2028年1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：		横浜センター		■課名：		市民参加協力課	
■必要な語学力：							
必須		英語（TOEIC730点以上が望ましい）					
■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：							
(1) 必須条件:日本語及び英語での業務遂行が可能であること。 (2) その他:以下の経験・能力があることが望ましい。 ①JICA（本部・国内機関・在外）での勤務経験を有すること ②開発途上国の経済社会状況やその課題解決に資する日本企業の海外展開に関心・熱意を持って取り組むことができること。 ③交渉・調整、マネジメント、コミュニケーション能力に優れ、チームでの円滑な業務遂行が可能であること。 ④チャレンジ精神、責任感、柔軟性を持っていること。							
■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/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：		小田 亜紀子		■E-mailアドレス：		Oda.Akiko@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）							
JICA横浜は、海外移住資料館を併設し、移住者・日系人支援事業を所掌するとともに、開発途上国を対象とした研修員受け入れ事業、ボランティア事業、市民参加協力事業、中小企業・SDGsビジネス支援事業等の民間連携事業などの幅広い事業を実施しています。神奈川県・山梨県の企業とともに開発途上国の課題解決に資するビジネスを熱意を持って発掘・形成し取り組む積極性のある方のご応募をお待ちしております。							

No. A1028	■募集ポスト名：	【専門嘱託】 関西センター総務課	(経理業務担当)
職務内容			
		①	②
■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	一般事務・経理
■業務内容：			
【業務内容】 JICA関西センターにおいて、以下の経理・会計業務、物品管理、調達業務等を担当する。 (1) 経理決議書の作成や調定（内容を調査し金額を決定する）業務 (2) 出納業務（振込データの作成、現金・公金口座入出金） (3) 決算業務（月次・中間・年次）、法定調書（固定資産税等）作成業務 (4) 固定資産・備品等物品登録・廃棄、台帳管理、現品対査関連業務 (5) 物品・役務の調達業務（契約業務含む） (6) 予算管理に関する業務 (7) その他業務（契約台帳公表確認作業、切手・ICOCA管理、法人文書登録・廃棄、各種照会・相談への対応）			
※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関西 兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通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 (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：	関西センター	■課名：	総務課
■必要な語学力：			
必須	日本語		
	日本語による業務遂行に支障がないこと。外国語力は不問です。		
■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方（ワード、エクセル、Outlookメール、Teams等汎用ソフトウェアの他に、当機構専用業務システム（経理・調達・統計分析・電子決裁・法人文書等）を使用）		
必須	簿記3級（日商、全商、全経のいずれか）以上を取得済みであること、もしくは企業会計原則や独立行政法人会計基準に基づく出納業務経験が2年以上ある方		
■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、団体等での職務経験を7年以上有すること (2) 以下のいずれかの経験・知識があることが望ましい ①企業会計原則や独立行政法人会計基準に基づく出納業務経験 (3) その他 ①規程やルールを正確に理解し適格かつスピーディーな事務処理能力を有し、数値処理に抵抗がなく、細かな確認作業を厭わない方			
■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（試用期間中の待遇変更なし） 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：	不要	■面接方式：	①オンライン
■担当者名：	田中 章久	■E-mailアドレス：	Tanaka.Akihisa@jica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
組織の基幹を支える経理業務の経験を積むことができます。様々な途上国からの研修員が滞在し、国際的な雰囲気のある施設です。誠実さと責任感を持って、コツコツと業務に取り組める方のご応募をお待ちしております！			

No. A1029		■募集ポスト名：		【専門嘱託】関西センター市民参加協力課		(市民参加協力事業担当)	
職務内容							
				①		②	
■契約形態：		専門嘱託		■募集分野：		市民参加	
						日本国内の社会課題への対応・多文化共生	
■業務内容：							
【業務の背景・目的】 グローバル化が進む中、世界の多様性や日本と世界との関係等を理解し、世界の諸課題を「自分ごと」として主体的に考え、自ら行動できるグローバル人材を育成することが重要です。これを踏まえ、JICA関西では、日本政府が行なう開発途上国における国際協力事業で培った知見・経験・人材を活用し、関西2府4県の地域や学校の実習現場で「国際協力への理解と参加促進」「未来の地球を担う人材育成」を目的に、開発教育支援事業に積極的に取り組んでいます。 また、2025年に開催された大阪・関西万博を契機に、開発途上国と日本との交流・連携の促進や、地球規模課題への理解促進が一層期待されています。JICA関西は、2030年のSDGs達成目標目標年を見据え、学校・自治体・NGO・NPO・企業等の多様な主体の連携、共創による活動の加速化・促進に資するべく、他の機関とともに関西SDGsプラットフォーム共同事務局の一員を担っています。 こうした取り組みを推進するため、関西2府4県における市民参加協力事業を担う専門嘱託を募集します。							
【業務内容】 JICA関西が所掌する地域における市民参加協力事業全般、特に以下の業務を担当する。 (1) 開発教育/国際理解教育支援事業(教職員向け研修、開発協力人材育成に係る企画・調整) (2) JICA海外協力隊事業(特に帰国後の日本国内への社会還元、関係機関との連絡・調整) (3) 関西SDGsプラットフォームに関すること (4) 地方自治体やNGO/NPO等との連携事業 (5) 上記事業実施に必要な業務(契約管理、経理、広報等)							
※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。 ※採用後、海外出張が必要となった場合には、別途協議させていただきます。 ● 市民参加：https://www.jica.go.jp/activities/schemes/partner/index.html ● 開発教育支援事業：https://www.jica.go.jp/activities/schemes/partner/dev_education/index.html ● JICAボランティア派遣事業：https://www.jica.go.jp/activities/schemes/volunteer/index.html ● 関西SDGsプラットフォーム：https://kansai-sdgs-platform.jp/							
■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(2027年2月1日～2028年1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：		関西センター		■課名：		市民参加協力課	
■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：							
・様々な立場の関係者との円滑なコミュニケーション、交渉・調整、マネジメントができること。 ・国際協力事業に従事した経験(JICA海外協力隊・専門嘱託・企画調査員・専門家、NGO/NPO等)や、地方自治体等での開発教育/国際理解教育関連業務や国際交流業務の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：		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：		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：		後藤 田 路子		■E-mailアドレス：		ksictpp@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)							
関西地域における国際協力推進を目的に、組織内外の関係者と連携しながら業務に臨むポストです。開発教育・国際理解教育支援事業やJICA海外協力隊事業をはじめとする多様なJICA事業との相乗効果を生み出し、国際協力を通じて国内地域の課題解決にも貢献することが可能です。 日本国内での国際協力に関心を持ち、人と人、地域と世界をつなぐ仕事に挑戦したい方にとって、大きなやりがいのある職務です。皆さまの積極的なご応募をお待ちしています。							