

国内有期雇用職制 募集要項

1. 募集内容

個別に募集する一部のポストを除き、基本的には毎月一括募集します(12月採用はありません)。
対象の職制は[期限付職員](#) [専門嘱託](#) [アソシエイト専門員](#) [特別嘱託](#) [ジュニア専門員](#) [国内協力員](#)です。

2. 募集方法

一括募集されるポストは、募集開始時に「JICA コーポレートサイトの採用情報ページ」、「PARTNER の求人ページ」等を通じて公開されます。募集ポストの業務内容、応募要件等については、以下ページにある各ポストの個票をご覧ください。

3. 応募方法

JICA 採用マイページに登録のうえ、応募情報を入力(及び必要書式の提出)し、内容を登録することで応募が完了します。

4. 応募にあたっての留意事項

- 各職制の仕事・働き方については[こちら](#)のページもご参考ください。
- 全公募ポストのうち、最大第三希望まで併願が可能です。異なる職制の併願も可能です。
- 希望ポストごとに書類選考(最大3ポスト)を行い、書類選考に合格したポストについては、面接(最大3ポスト)を実施します。
- 応募者の適性や能力に基づいて、希望したポスト以外のポストから面接のオファーがくる場合がございます。希望ポスト以外から面接オファーを受けたい場合は、希望ポストを選んだうえで、「希望ポスト以外からのオファーを受ける」を選択ください。
- 今回の選考において不合格となった場合、次回公募への応募が可能です。選考中に次回公募に応募された場合、選考中の公募は辞退扱いとなりますのでご了承ください。
- 今回の選考において不合格となり、次回公募に応募中または選考中に希望ポスト以外からの面接オファーを受け、合格となった場合は、その時点で応募中または選考中の公募は辞退扱いとなりますのでご了承ください。
- 可否に関するお問い合わせには一切お答えできません。
- 募集ポスト個別のご質問(業務内容や必要経験等についての質問)は、電子メールで、各求人票に記載の担当者宛にお問い合わせください。(お問い合わせ頂いてから返信差し上げるまでに、数日要することもございます。お早めのお問合せをお願いします)。電話でのお問い合わせには対応いたしかねます。
- 選考プロセスについてのご質問は JICA 採用マイページよりお問い合わせ下さい。

5. 健康に関する質問票の提出

一部ポストの業務は、開発途上国への海外出張を伴うため、心身の健康はとりわけ重要となります。このため、海外出張を伴うポストの書類選考に合格された方には、面接選考への参加前に、「健康に関する質問票」のご提出をお願いしています。なお、質問票の記載内容により弊社産業医から診療情報提供書(診断書)の提出を依頼することがございます。その場合は速やかに主治医等を受診の上ご提出ください(診療情報提供書の取付・提出等にかかる費用は、ご自身で負担いただきます)。

6. アソシエイト専門員・特別嘱託応募の留意事項

所属先を有している場合は、契約期間において所属先、又は所属長による同意を得られる場合は応募可とします。

- 1) 契約期間中は、所属先からは無給であること。
- 2) 契約期間中は当機構の労働保険・社会保険に加入させること。

なお、契約予定日の10日前までに、上記の点について所属先、又は所属長に同意を得た上で、関係書類を提出して下さい。

7. ジュニア専門員応募の条件・留意事項

- 原則、以下に該当する方は応募できません。また、応募後に該当することが判明した場合は不合格とします。
当該分野での長期専門家及び企画調査員(ポランティア事業を除く)として派遣経験がある方。また、特別嘱託の委嘱／契約経験がある方。
- 若手人材を養成する研修の観点から、大学卒業後15年未満であることが望ましいです(応募時点)。
- 在職中の方は、ジュニア専門員となる日の前日までに当該所属先から退職してください(休職は不可)。

8. 国内協力員応募の条件

- 青年海外協力隊経験者であること。

【2024年4月公募】JICA有期職制募集ポスター一覧

番号	勤務地	部署名・課名	雇用形態・格付	分野	業務概要	募集人数	最長契約期間
1	東京都	総務部総務課	期限付職員3号	多岐にわたる分野	従事するタスクは大きく分けて2つの種類があります。 第1は、組織の課題解決や、組織文化を創造する活動。第2は、組織を下支えする活動です。 第1のタスクとしては、以下を想定しています。 (1) KPI1マネジメントの推進。JICAのスタッフが、生き生きと仕事をし、成長意欲を感じられるものにするための施策を考え、実行する活動です。 (2) 業務負担削減計画の推進。JICAの仕事から非本質的な作業等の負担を極力なくし、より本質的な活動に時間を多く充てるための環境作りです。 (3) その他、組織の課題解決や組織文化を創造する活動を新たに興す場合に、従事したく可能性があります。 第2のタスクとしては、 (4) 組織戦略に関する作業（中期計画、年度計画、業績評価、組織内の戦略に関する各種作業） (5) 組織運営に関する作業（定数管理、定員要求、組織維持管理、外部関係等に関する各種作業）	1	期間の定めあり（2024年7月1日～2025年6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。
2	東京都	東南アジア・大洋州部 東南アジア第六・大洋州課	専門嘱託3号	多岐にわたる分野	(1) 担当する国及びセクター（※）の情報収集・分析 (2) 協力方針や事業計画の立案 (3) 有償資金協力（円借款）、無償資金協力、技術協力等の案件の形成、審査（効果や収益性の分析を含む）、実施監視 (4) 上記（1）～（3）の業務に関する当機構内外（相手国政府、関係機関、他ドナーを含む）との協議・調整 (5) その他、協力事業を実施するうえで必要な業務	1	期間の定めあり（2024年9月1日～2025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（更新回数2回）を上限とします。
3	東京都	民間連携事業部 企業連携第一課 企業連携第二課	専門嘱託3号	多岐にわたる分野	(1) 「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する、実施監理業務及び審査業務 ①案件の実施監理 ②企画書の審査補助 ③JICA関連部署及び在外事務所との連絡・調整 ④その他、各事業に関わる業務全般 (2) 「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する募集業務 ①募集、選考の手続・プロセス管理 ②民間企業からの内談や質問への対応 ③説明会等での募集制度説明等 (3) その他、民間連携業務を遂行する上で必要な業務 ①予算管理 ②広報 ③内外関係機関との調整等	① ②	期間の定めあり (①2024年9月1日～2027年7月31日) (②2024年9月1日～2027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（更新回数2回）を上限とします。
4	東京都	国内事業部 市民参加推進課	専門嘱託3号	市民参加	(1) 革の根技術協力事業の制度運用にかかる業務 ①革の根技術協力事業の審査関連業務、制度見直し ②革の根技術協力事業に関する国内機関向け研修企画・運営 ③革の根技術協力事業に関するデータ整理、データベース管理、資料作成、様式改定 (2) NGO/NPO/CSO等各団体との連携強化の上で必要な業務 (3) 国際協力を通じた日本国内の地域活性化・連携推進に係る業務 (4) その他市民参加事業促進のための各種業務	1	期間の定めあり（2024年7月1日～2025年6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。
5	東京都	インフラ技術業務部 有償技術審査室	専門嘱託3号	多岐にわたる分野	(1) 有償資金協力事業（円借款、海外投融資）の技術審査に関連する支援業務 ※原則として、技術審査をご担当いただくものでない ①新規候補案件の技術審査に係るJICA内外との調整 ②新規候補案件の審査関連情報の取りまとめ及び資料作成 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、上下水道など主要な支援分野における本邦企業が優位性を持つ技術の情報収集、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) 有償資金協力事業（円借款）についてJICAが発注する調査業務等に関連する内部調達手続き業務 (3) その他、当室所掌の有償資金協力事業に関連する業務	1	期間の定めあり（2024年7月1日～2025年6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。
6	東京都	調達・派遣業務部 派遣業務第一課、第三課	専門嘱託3号	一般事務・経理	(1) JICA事業関係者（コンサルタント・民間企業、NGO、地方公共団体、大学等） 調達・契約にかかる事務 (2) JICA事業関係者（技術協力専門家、職員、調査員、海外協力隊等）の 海外渡航・国内出張にかかる事務 (3) 課内業務運営補助、業務改善（効率化、簡素化等）の推進 (4) その他、調達・派遣業務部長が別途指示する業務	1	期間の定めあり（2024年7月1日～2025年6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。
7	兵庫県	関西センター 開発大学院連携課（健康相談室）	専門嘱託3号	保健医療	(1) 関西センターにおける、海外からの技術研修員の健康管理業務 (2) 関西センターにおける衛生管理業務	1	期間の定めあり（2024年7月1日～2025年6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。
8	東京都	国内事業部外国人材受入支援室 （外国人材受入支援）	アシエイト専門員4号	日本国内の社会課題への対応、多文化共生	(1) 外国人材受入・送迎及び多文化共生社会構築支援分野におけるJICAの方針策定・改定に関する業務 (2) 同分野における案件群の形成・実施支援とナレッジ蓄積・創出に関する業務 (3) 同分野における国内外のネットワーク構築に関する業務 (4) 同分野における情報発信業務	1	期間の定めあり（2024年7月1日～2025年6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。
9	東京都	人間開発部 高等教育・社会保障グループ （高等教育）	ジュニア専門員	教育	(1) ケニア高等教育セクター技術協力プロジェクトの実施、モニタリング、評価に係る以下の業務。 ①プロジェクトを支援する本邦大学との契約に関する業務（契約締結・管理業務等） ②プロジェクトを支援する専門家の派遣に関する業務（派遣時期調整、人選手続き、派遣後の後方支援等） ③プロジェクトの広報に関する業務 ④プロジェクト実施に必要な予算のモニタリング・執行 ⑤プロジェクトに関する各種会議の準備・実施 ⑥その他、プロジェクトに関連する業務 (2) その他、高等教育分野における案件の形成、実施、モニタリング・評価に係る業務 (3) タスクフォースメンバーとして、開発途上の高等教育機関の教育・研究能力強化、産学連携（企業インターンシップ、企業視察、企業との共同研究等）の強化、大学間ネットワーク強化に関する我が国及び他ドナーの国際協力事例の情報収集、他ドナーの協力戦略の分析	1	期間の定めあり（2024年7月1日～2025年6月30日） 上記は初回の契約期間です。契約は就業規則第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1年6か月（更新回数1回）を上限とします。 ただし、長期専門家等として派遣される立場等の決定がされた場合に限り、更に1回を上限に契約を更新されることがあります。 （その場合の最長契約期間は採用日から2年6か月まで）

No. 1

■募集ポスト名:

【期限付職員】総務部総務課

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:

本ポストは、①これから国際協力のキャリアを歩みたい、JICAで事業を作り実行していくための基礎スキルを身に付けたい、②JICAで経験を積んできて、JICAの組織を良くするための仕事をしたい、③企業の組織文化創造に関心がある、という方に最も合ったポストだと思います。

従事するタスクは大きく分けて2つの種類があります。第1は、組織の課題解決や、組織文化を創造する活動。第2は、組織を下支えする活動です。

第1のタスクとしては、以下を想定しています。

- (1) KPIマネジメントの推進。JICAのスタッフが、生き生きと仕事をし成長実感などを感じられるものにするための施策を考え、実行する活動です。
- (2) 業務負担削減計画の推進。JICAの仕事から非本質的な作業等の負担を極力なくし、より本質的な活動に時間を多く充てるための環境作りです。
- (3) その他。組織の課題解決や組織文化を創造する活動を新たに興す場合に、従事いただく可能性があります。

第2のタスクとしては、(4) 組織戦略に関する作業(中期計画、年度計画、業績評価策定、組織内の戦略に関する各種作業)、(5) 組織運営に関する作業(定数管理、定員要求、組織維持管理、外部照会等に関する各種作業)、(6) その他、総務部総務課長が指示する業務、を想定しています。

組織内活動が中心となりますが、組織の課題解決を通じて、新規プロジェクトの形成、プロジェクト思考、プロジェクトのインパクトの設定・計測など、プロジェクトに関する様々な知見を身に付けることができるポストです。また、JICAのポストを複数経験してきて、JICAの組織文化創りに関心がある方や、組織の組織文化創りに関心がある方にとっても、恰好のポストだと思います。多くの挑戦をしている部署であり、たくさんの学びと達成感が得られるポストだと思います。

※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):	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(2024年7月1日 ~ 2025年6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:	総務部	■課名:	総務課

■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:

以下のいずれかを有することが求められます。

- ・国際協力に対する強い関心。
- ・JICA業務への従事経験と、JICAの組織文化創造に貢献したいという想い。
- ・組織経営や組織文化創造への強い関心。

責任感、柔軟性、改革マインドを持ち、物事と建設的に向き合うことができ、チームワークに長けた方の募集を期待しております。

■格付け:	期限付職員3号	■月額基本給:	321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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. 勤務時間: 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
4. 休暇: 有給休暇、特別有給休暇あり
5. 社会保険: 健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
6. 正職員への登用: 一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。
7. 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。

- ・登用制度 <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:	不要	■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:	総務部総務課	■担当者名:	柳川優人
■電話番号:	080-7584-8132	■E-mailアドレス:	Yanagawa.Yuto@jica.go.jp

■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)

JICAの組織・事業全体を見渡せる総務部に所属し、様々な部署と協働しながら行う業務は、グローバルに展開する組織の経営やマネジメントなどについて学べる機会にもなります。広い視野を持ち、改革マインドと実行力を持つ方のご応募をお待ちしています。

職務内容

■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	① 多岐にわたる分野	②
--------	------	--------	------------	---

■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に対する国際協力に関する各種業務を実施しています。具体的には、域内各国の情報収集・分析、協力方針や事業計画の策定、有償資金協力(円借款)、無償資金協力、技術協力等の個別の協力案件の形成、審査、実施監理を行っています。

- この度、東南アジア第六・大洋州課(東ティモール及び大洋州14か国を所掌)において、以下の業務を担当する専門嘱託を募集します。
- 【業務内容】
- (1)担当する国及びセクター(※)の情報収集・分析
 - (2)協力方針や事業計画の立案
 - (3)有償資金協力(円借款)、無償資金協力、技術協力等の案件の形成、審査(効果や収益性の分析を含む)、実施監理
 - (4)上記(1)～(3)の業務に関する当機構内外(相手国政府、関係機関、他ドナーを含む)との協議・調整
 - (5)その他、協力事業を実施するうえで必要な業務

※採用内定後に、本人適正等を踏まえて担当する国及びセクターを決定します。
※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)：	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(2024年9月1日～2025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(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：	東南アジア第六・大洋州課

■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：

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。
また、以下の経験・知識があることが望ましい。

- ・国際協力、国際関係の知識及び実務経験があること
- ・調整、マネジメント、コミュニケーション能力を有すること
- ・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3～4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

■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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. 勤務時間：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
4. 休暇：有給休暇、特別有給休暇あり
5. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
6. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。
7. 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。

- ・登用制度 <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・大洋州部東南アジア第六・大洋州課	■担当者名：	西本 玲
■電話番号：	03-5226-8971	■E-mailアドレス：	Nishimoto.Akira@jica.go.jp

■担当者からのメッセージ(備考・留意点を含む)

太平洋島嶼国及び東ティモールは「狭小性」「隔絶性」「遠隔性」といった島嶼国特性から開発上の課題を多く抱えており、これらの国々の課題克服と更なる発展に貢献できる仕事です。国担当のみならずセクター分析をはじめとする各種調査や、円借款事業の審査業務、無償資金協力や技術協力の案件形成など、様々な実務を担っていただきます。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. 3		【専門嘱託】民間連携事業部企業連携第一課 企業連携第二課	
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
■業務内容：			
<p>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。</p> <p>JICAは、国内15か所、海外約100か所の拠点を有し、長年にわたる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。</p> <p>このような背景の中、JICAは「中小企業・SDGsビジネス支援事業」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。また、現在、ビジネス化支援強化、迅速化・簡素化、開発インパクトへの貢献の観点から「中小企業・SDGsビジネス支援事業」の試行的制度改編を進めています。</p> <p>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。</p> <p>(1) 「中小企業・SDGsビジネス支援事業」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）</p> <p>(2) 「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する、募集業務（具体的には、募集・選考の手续・プロセス管理、民間企業からの内訳や質問への対応、説明会での募集制度説明等）</p> <p>(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）</p> <p>※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。</p> <p>制度の詳細HPはこちら https://www.iica.go.jp/priv_partner/activities/sme/index.html</p>			
■国内出張：	有	■海外出張：	有
■勤務地（国内）：	国際協力機構本部（竹橋） 住所：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 (①2024年8月1日～2025年7月31日 ②2024年9月1日～2025年8月31日)	■募集人数（人）：	①1名 ②2名 計3名
■配属部署名：	民間連携事業部	■課名：	企業連携第一課 企業連携第二課
■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：			
<ul style="list-style-type: none"> 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：	308,170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（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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. 勤務時間：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 4. 休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 5. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 6. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 7. 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。			
<ul style="list-style-type: none"> 登用制度 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：	民間連携事業部企業連携第二課	■担当者名：	川口 美咲
■電話番号：	03-5226-6333	■E-mailアドレス：	ostp2@iica.go.jp
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）			
<p>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ところです。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！</p>			
PARTNERにも特集記事が掲載されています、ぜひご覧ください！		https://partner.iica.go.jp/corporate-supportView?param=index	

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国内事業部市民参加推進課では、市民参加事業の1つとして、草の根技術協力事業を担当しています。草の根技術協力事業は、日本のNGO/CSO、地方公共団体、大学、民間企業等の団体がこれまでの活動を通じて蓄積した知見や経験に基づいて提案する国際協力活動をJICAと協力関係のもとに実施する共同事業です。

今回、草の根技術協力事業の制度運用の担当者として、専門嘱託を募集します。草の根技術協力事業をより充実したスキームにし、日本のNGO/CSO等の国際協力活動をより活性化していきたい、と考える方の応募をお待ちしています。

本ポストは、JICA国内機関や在外事務所の担当者等と連携しながら、下記の業務に当たります。

(1) 草の根技術協力事業の制度運用にかかると業務

- ① 草の根技術協力事業の審査関連業務、制度見直し
- ② 草の根技術協力事業に関する国内機関向け研修企画・運営
- ③ 草の根技術協力事業に関するデータ整理、データベース管理、資料作成、様式改定

(2) NGO/NPO/CSO等各団体との連携強化の上で必要な業務

(3) 国際協力を通じた日本国内の地域活性化・連携推進に係る業務

(4) その他市民参加事業促進のための各種業務

※応募のご検討及び応募書類の作成にあたっては、事前にYouTubeチャンネル「JICA-Net Library」内にある2教材（①国際協力を日本の文化に～市民参加～②国際協力を日本の文化に～草の根技術協力事業～）を視聴し、市民参加事業及び草の根技術協力事業の概要を掴んでいただき、ご自身の経験をどのように業務に活かすのか、具体的に記載してください。

■国内出張：	有	■海外出張：	有
■勤務地（国内）：	国際協力機構本部（竹橋） 住所：東京都千代田区大手町1-4-1 竹橋合同ビル	■勤務地（海外）：	なし
■最長契約期間：	期間の定めあり（2024年7月1日～2025年6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：	国内事業部	■課名：	市民参加推進課

■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。

- ・企業、官公庁、大学、団体などでの職務経験を原則として7年以上有すること（JICA業務への従事経験があればなお望ましい（2年以上））。
- ・途上国での活動・業務経験。特にプロジェクトの立案・運営管理。
- ・責任感、柔軟性を兼ね備え、コミュニケーションやチームワークに長けていること。
- ・市民参加事業に高い関心を有すること。
- ・NGOの活動など、市民参加事業に関連する知識・業務経験。

■格付け： 専門嘱託3号 ■月額基本給： 321,170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（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋、兵庫県神戸市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. 勤務時間：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
4. 休暇：有給休暇、特別有給休暇あり
5. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
6. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。
7. 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。

- ・登用制度 <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： 国内事業部市民参加推進課 ■担当者名： 募集担当（服部）
 ■電話番号： 03-5226-8768 ■E-mailアドレス： tatpp@jica.go.jp

■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）

当課は10名が所属しています。複数の協力メニューを扱っている当課では、よりよい制度構築のために、日々課員で活発な意見交換を行っています。草の根技術協力事業は全世界で200件以上実施しており、ポストコロナ・燃料高・紛争等で最も影響を受けている脆弱な人々やコミュニティの生計向上・能力強化を目指す市民参加事業の中核的な事業です。開発途上国への生活改善、生計向上はもちろん、日本の地域社会が直面する課題の解決や活性化に役立てることも期待されています。市民の皆さまの草の根レベルのきめ細やかな協力を後押しするために、共に切磋琢磨して下さる方々のご応募を心からお待ちしています！

No. 5

■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、主要な技術分野ごと(道路、運輸、電力、上下水道、農林等)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。

今般、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)有償資金協力事業(円借款、海外投融資)の技術審査に関連する支援業務 ※原則として、技術審査をご担当いただくものではありません。

- ①新規候補案件の技術審査に係るJICA内外との調整
- ②新規候補案件の審査関連情報の取りまとめ及び資料作成
- 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、上下水道など主要な支援分野における本邦企業が優位性を持つ技術の情報収集、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)有償資金協力事業(円借款)についてJICAが発注する調査業務等に関連する内部調達手続き業務

(3)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(2024年7月1日～2025年6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：

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) 必須条件
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。
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
有償資金協力の制度に関する知識
円借款事業の案件形成、進捗管理に関する知識・経験

■格付け： 専門嘱託3号 ■月額基本給： 321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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. 勤務時間：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
4. 休暇：有給休暇、特別有給休暇あり
5. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
6. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。
7. 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。

- ・登用制度 <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： ietl@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、有償資金協力(主に円借款)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。これらのプロジェクトを通じて整備される質の高いインフラは開発途上国における経済社会の発展において大きな貢献が期待されています。こうしたプロジェクトの一端を担っていただくやりがいのある業務への関心を寄せていただき、ご応募されることをお待ちしております。

No. 6	募集ポスト名：	【専門嘱託】調達・派遣業務部派遣業務第一課、第三課
-------	---------	---------------------------

職務内容

■契約形態：	専門嘱託	■募集分野：	① 一般事務・経理	②
--------	------	--------	-----------	---

■業務内容：

(1) JICA事業関係者(コンサルタント・民間企業、NGO、地方公共団体、大学等)調達・契約にかかる事務
(2) JICA事業関係者(技術協力専門家、職員、調査団員、海外協力隊等)の海外渡航・国内出張にかかる事務
(3) 課内業務運営補助、業務改善(効率化、簡素化等)の推進
(4) その他、調達・派遣業務部長が別途指示する業務

渡航・派遣に係る事務を行う部署に配属となり、派遣手続きや、派遣者・所属先への手当・旅費の給付・支給業務等を担当いただくほか、課内の業務電子化・自動化の企画立案や業務改善等に取り組んでいただきます。

※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：	原則無	■海外出張：	原則無
■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(2024年7月1日～2025年6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：	調達・派遣業務部	■課名：	派遣業務第一課、第三課

■必要な語学力：	不問
----------	----

■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、パワーポイント、メール、Teams等。)
望ましい	エクセルは四則関数のほかに統計関数、論理関数、検索関数、文字列操作関数、ピボットテーブルが使えるとよい。
望ましい	MicrosoftPowerAutomate、Plannerや、Winactor等のRPAの知識・経験があるとより望ましい。

■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) 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
- (2) 多岐に及び諸規定を正確に理解し、的確かつスピーディーな事務処理能力を持っている方
- (3) マルチタスクの業務についてそれぞれの締切りまでに業務を終えるように進捗管理ができる方
- (4) 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方
- (5) チームの一員としてチーム内でカバーや協力しあいながら業務を行える協調性のある方
- (6) 業務改善の経験を有している方、また主体的に取り組める方
- (7) JICA関連法令及び諸規則を遵守し、職務に専念することが必要とされます
- (8) 強い責任感と高い業務処理の正確性が求められます

■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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(東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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. 勤務時間：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
4. 休暇：有給休暇、特別有給休暇あり
5. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入
6. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。
7. 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。

- ・登用制度 <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：	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：	派遣業務第一課・第三課	■担当者名：	小林・上地
■電話番号：	03-5226-6366	■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)

JICAの契約及びJICAの派遣制度に基づく派遣手続き、支払手続きを通じて事業をサポートするお仕事です。業務開始時はOJTを通じて仕事を覚えていただきます。高い事務処理能力(経理、財務、給与計算等)が活かせる職場です。なお、2024年7月1日から新体制にて業務を開始するため、柔軟な対応が求められると共に合理的・効率的な業務提案や改善により主体的に取り組むことができ、やりがいのある仕事です。単なる事務処理ではなくこれまでの業務経験から生み出される、アイデアを提案・実現までやり通せる改善意欲のある方、お待ちしております。(お電話の際は「専門嘱託募集の件」とお伝えください)

No. 7	■募集ポスト名：	【専門嘱託】関西センター開発大学院連携課（健康相談室）
-------	----------	-----------------------------

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：			

関西センターにおいて、海外からの技術研修員（以下、研修員）の健康管理業務を行う専門嘱託を募集します。

【具体的な業務内容】

- 研修員の健康相談・健康診断・傷病等に対する対応（病院同行、報告書作成含む）
- 研修員への健康管理に関する説明の実施
- 研修員受診簿（カルテ）・健康管理に関するデータの管理と報告
- 産業医・嘱託医・提携医療機関との調整業務
- 嘱託医の契約及び支払いに関する補助業務
- 医療機関情報、国内外の感染症等医療情報の収集及び発信
- 関西センター内の医薬品・備品等の管理
- 関西センター勤務者・来館者の傷病対応、JICA内関係部署・関係医療機関との調整
- 関西センターの衛生管理に関する業務
- その他、機構が命ずる業務

※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）：	独立行政法人国際協力機構関西センター 住所：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（2024年7月1日～2025年6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：	関西センター	■課名：	開発大学院連携課（健康相談室）

■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	現在有効な正看護師資格を有すること
	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	衛生管理者

■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：	・病院、企業、官公庁、大学、団体等で職務経験を原則として7-10年程度有し、看護師としての臨床経験が3年以上あること。 ・開発途上国・地域の一般的な公衆衛生について知識・経験を有していること。 ・日本国内において外国人の患者への対応経験が2年以上あることが望ましい。 ・任期中、衛生管理者の資格取得（公費負担）をお願いする場合があります。		
-----------------	--	--	--

■格付け：	専門嘱託3号	■月額基本給：	321,170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（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋、兵庫県神戸市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. 勤務時間：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 4. 休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 5. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 6. 正職員への登用：一定の条件を満たす方を正職員へ登用する制度があります。 7. 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。

- ・登用制度 <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：	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：	関西センター開発大学院連携課	■担当者名：	鍛冶澤千重子
■電話番号：	080-7144-9238	■E-mailアドレス：	Kaisawa.Chieko@jica.go.jp

■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）

関西センターは、関西の2府4県（大阪府、京都府、兵庫県、滋賀県、奈良県、和歌山県）のJICAの拠点として、自治体、企業、大学、NPO・NGOや関西の市民の皆さんとともに国際協力事業を展開しています。本ポストでは、JICAの研修員受入事業で来日する開発途上国の行政官等（研修員の日本滞在中の健康管理を担っていただきます。）関西センターでは、1年未満の短期研修員を年間約1,000人受入れており、1年以上の長期研修は年間約160名が滞在しています。これら研修員とコミュニケーションをとりご対応いただける方、在留外国人支援に関心がある方のご応募をお待ちしております。

No. 8	■募集ポスト名：	【アソシエイト専門員】国内事業部外国人材受入支援	(外国人材受入支援)
職務内容			
		①	②
■契約形態：	アソシエイト専門員	■募集分野：	日本国内の社会課題への対応・多文化共生
■業務内容：			
【募集・業務の背景】 JICAは、送出国と日本の人材環流を促進し、外国人材から「選ばれる日本」に向けて、日本国内における外国人材の適正な受入及び地域における多文化共生社会の構築に取り組んでいます。 送出国や日本国内にも数多くの拠点があり、人材育成事業や移住事業の経験、日本国内における開発教育の経験、海外協力隊経験者等国際経験のある豊富な人材等の強みを最大限活かし、JICAは、国内外において、人間の安全保障及び質の高い成長への貢献、日本社会・経済への波及効果、国際的な普遍的価値（人権、法の支配）の共有に寄与し、SDGsの達成への貢献を目指しています。 なお、アソシエイト専門員は、開発途上地域等における複数の国際協力の経験を有し、かつ、将来にわたり国際協力事業に従事することを志向する方をアソシエイト専門員として確保し、国際協力事業の効果的・効率的な実施の促進及び事業の質的向上に資することを目的としています。			
【業務の目的】 (1) 移住労働者の人権尊重：人間の安全保障の観点から、脆弱な移住労働者の人権尊重の促進とともに、移住労働者の出身国のガバナンス強化への貢献 (2) (送出国・日本双方の) 経済成長のための人材育成：移住労働者が出身国の質の高い成長に寄与する人材育成とともに少子高齢化等の課題に直面する日本の課題解決への貢献 (3) 外国人材との共生社会の構築：外国にルーツのある幅広い層の人材の人権保護に加え、日本社会の多様性・包摂性の強化、人権意識向上、知日派育成への貢献			
【業務内容】 (1) 外国人材受入・送出国及び多文化共生社会構築支援分野におけるJICAの方針策定・改定に関する業務：日本政府の施策との整合性、省庁・自治体・企業との役割分担に留意しつつ、JICAとして協力すべき取組の方針や実施体制を検討する。 (2) 同分野における案件群の形成・実施支援とナレッジ蓄積・創出に関する業務：国際協力専門員等とともに、送出国及び日本が抱える課題を分析し、双方の施策・制度面に留意しながら、解決に資する協力案件群の形成や実施をJICA内関係部署とともに取り組むこと、協力活動を通じて得られるナレッジを蓄積・創出し、JICAにおける同分野における知見の向上を図る。 (3) 同分野における国内外のネットワーク構築に関する業務：国内外の様々なステークホルダー（国際機関、省庁、地方自治体、受入企業、業界団体、支援団体、教育・研究機関等）と必要なネットワークの構築・拡大を行う。 (4) 同分野における情報発信業務：JICAが実施する各種事業における広報に加え、国内外における各種会議やイベントにおいて情報発信を行う。 ※現時点での案であり、今後変更される可能性があります。			
■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：東京都千代田区大手町1-4-1 竹橋合同ビル	■勤務地（海外）：	無
■最長契約期間：	期間の定めあり（2024年7月1日～2025年6月30日まで） 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：	国内事業部	■課名：	外国人材受入支援室
■必要な語学力：			
必須	英語（TOEIC860点以上、TOEFLiBT94点以上、IELTS6.5以上）		
■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、テレビ会議運営等）		
■必要な学位：	修士以上	■実務経験年数目安：	11-17年
■求められる資質・能力・経験：			
【関連実務年数】 原則、下記の全ての要件を満たす方とします。 ・当該分野（外国人材受入支援）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、技術協力専門家又は企画調査員等（以下「専門家」という。）としての派遣又はこれと同等と見なされる実務経験を3年以上有し、尚且つ国際協力業務又は特定の課題（課題不問）における実務経験を10年以上有する者 以下のいずれかの業務経験（外国人材受入支援に関するもの）を、当該分野における実務経験とみなします。 ・ビジネスと人権、法制度整備支援、産業人材育成分野、または、多文化共生のいずれかに関する実務経験 【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★ 【★★★：非常に重視する ★★：重視する ★：参考程度 -：不問】 ※国際協力人材に求められる6つの資質と能力について https://partner.iica.go.jp/iicas.jobView?cat=iicas.job&param=six_abilities			
■格付け：	アソシエイト専門員4号	■月額基本給：	379,000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（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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. 勤務時間：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 4. 休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 5. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 6. その他：昇給なし。 その他、就業規則等内部規程に基づきます。			
・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			
■健康質問票の提出：	要	■面接方式：	②オンライン
■担当課：	国内事業部外国人材受入支援室	■担当者名：	坂本 篤紀
■電話番号：	03-5226-8749	■E-mailアドレス：	tagfr1@iica.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の外国人材受入・送出国や日本国内における多文化共生社会構築分野の専門的知見を活かし、移住労働者の人権尊重、経済成長のための人材育成、共生社会の実現等に取り組んでいただく予定です。国際労働移動といった労働分野における国際協力だけでなく、法制度整備支援、産業人材育成等の開発協力業務経験をお持ちの方で、送出国と日本国内の課題解決に関心をお持ちの方からの応募を幅広くお待ちしております。業務の開始時期は応募者のご事情を踏まえ調整可能です。			
・JICAの取組方針	https://www.iica.go.jp/activities/schemes/multicultural/index.html		

No. 9	■募集ポスト名：	【ジュニア専門員】人間開発部高等教育・社会保障グループ 高等・技術教育チーム (高等教育)		
職務内容				
		①	②	
■契約形態：	ジュニア専門員	■募集分野：	教育	
■業務内容：				
【案件の背景】 途上国各国では、産業振興・経済構造の高付加価値化等を背景に、高等・技術教育が重視されるようになっており、JICAへの同分野に係る支援要請が増加している。とりわけ近年では、大学の教育・研究の強化に加えて産業界との連携を支援する案件が増加しており、本邦大学、産業界、行政機関等多岐に亘る関係者を巻き込んだプロジェクト管理が必要がある。かかる状況下、事業実施においては、即戦力となりうる専門家の継続的な確保が不可欠であるが、高等教育に関しては、JICA事業への理解、経験を有する確かな人材の確保が難しいことから、一定程度本部での業務経験を通じて派遣することが望ましい。ケニアにおける高等教育セクター支援については、現行フェーズでの成果を踏まえつつ、大学の自立的な発展に向け、大学運営面の強化や、産学連携や本邦大学との連携などを促進させる必要がある。				
【研修の目的】 本ポストでは、開発途上国・地域等における課題解決に資する専門知識と一定の活動経験を有し、将来にわたり国際協力業務に従事することを志望する若手人材を対象に、主に国内においてJICA事業を实地に研修する機会を提供するもの。これにより、国際協力に関する実践的な計画策定、運営管理といった協力手法等についての能力向上を図り、JICA事業実施においてニーズがありながら人材が不足する分野の人材を養成することを目的としている。 研修終了後は、ケニアでの高等教育分野における技術協力プロジェクト専門家（指導科目に業務調整を含む）として派遣の対象となることを想定する。なお、研修を通し、各派遣候補先に必要な知識と能力を習得し、これらに照らして派遣の可否が最終的に判断される。（※派遣先としてケニア又はアジア地域を想定していますが、各案件の状況を踏まえて決定するため、変更の可能性があります。）				
【期待される成果】 （１）高等教育分野及び関連プロジェクトの情報収集、分析により同分野協力の戦略的強化に貢献する。 （２）高等教育分野に係る協力案件の計画策定及び実施管理に貢献する。 （３）高等教育分野に関するネットワークの維持、拡大に貢献する。 （４）ジュニア専門員契約終了後に高等教育分野の専門家として業務を行うために必要な知識・技能等を習得する。				
【研修内容】 （１）高等教育分野に係る情報収集、分析 （２）高等教育分野に係る協力案件の計画策定及び実施管理（含：課題別研修） （３）高等教育分野に係る関連大学、研究機関、民間企業との連携促進				
※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。 ※現時点での案であり、今後変更される可能性があります。				
■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）：	本ポスト終了後、ケニア、その他途上国への海外派遣を想定 ※本ポストの職制は、次に長期専門家の対象となることを想定したものです。長期専門家としての派遣が決定した際には、本ポストの契約は終了となります。	
■最長契約期間：	期間の定めあり（2024年7月1日～2025年6月30日 まで） 上記は初回の契約期間です。契約は就業規則第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1年6か月（更新回数1回）を上限とします。 ただし、長期専門家等として派遣される任地等の決定が遅れた場合に限り、更に1回を上限に契約を更新されることがあります。 （その場合の最長契約期間は採用日から2年6か月まで）	■募集人数（人）：	1	
■配属部署名：	人間開発部	■課名：	高等教育・社会保障グループ高等・技術教育チーム	
■必要な語学力：				
望ましい	英語（TOEIC730点（相当・以上））			
■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	高等教育分野に関する業務経験			
■必要な学位：	学士以上	■実務経験年数目安：	3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。 また、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。 ・高等教育分野に関する実務経験（3年以上） ・国内外での高等教育分野に関連する実務経験（3年以上）				
【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★ [★★★：非常に重視する ★★：重視する ★：参考程度 -：不問]				
※国際協力人材に求められる6つの資質と能力について https://partner.jica.go.jp/icas_jobView?cat=jicas_job&param=six_abilities				
■格付け：	ジュニア専門員	■月額基本給：	362,030円	
■待遇：				
1. 諸手当：超過勤務手当、通勤手当、特別都市手当（東京都特別区、神奈川県横浜市、愛知県名古屋市、兵庫県神戸市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. 勤務時間：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 4. 休暇：有給休暇、特別有給休暇あり 5. 社会保険：健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険に加入 6. その他：昇給なし。				
その他、就業規則等内部規程に基づきます。 ・独立行政法人国際協力機構 https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110001497.htm 有期雇用者就業規則 ・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：	人間開発部高等教育・社会保障グループ高等・技術教育チーム	■担当者名：	望月 裕司	
■電話番号：	050-1800-1447	■E-mailアドレス：	Mochizuki.Hiroshi@jica.go.jp	
■担当者からのメッセージ（備考・留意点を含む）				
日本とアフリカの大学ネットワークの構築に共感いただける方、国際頭脳循環を通じて日本とアフリカの橋渡しをしたい方等、本業務を通じてJICA高等教育協力への理解を深めて頂ければと考えております。				