

NGOデスク・コーディネーター募集

【主な業務内容】

- ・草の根技術協力事業(注)のモニタリング、連絡調整、団体への支援等
- ・NGO 向け研修・セミナーの企画・実施
- ・スタディツアーの受け入れ／広報関連業務
- ・JICA 関係者(JICA 専門家等)の支援等庶務業務、ボランティア活動支援 等

【応募要件】

- ・業務の遂行に必要な十分な日本語及び英語能力(語学検定等の証明書を添付ください)
- ・関連分野(開発援助、NGO 事業等)での業務経験または関心
- ・大卒程度の学歴
- ・当地にて就労可能なビザ保有者優遇

(注) 草の根技術協力事業は、日本の NGO、大学、自治体等の団体の提案に基づき、団体と JICA とで共同で実施する事業

本契約は業務委託契約となります。業務状況等により、双方の合意のもと、当初契約期間を含め最長 5 年を超えない範囲で契約を更新する可能性があります。

ご関心のある方は、1) 写真付きの履歴書(関連分野の経験を記載)、2) 業務企画書(どのように業務を遂行したいかを A4 一枚程度に記載)を日本語及び英語

で 9 月 17 日までに JICA 事務所(40th Floor Yuchengco Tower, RCBC Plaza, 6819 Ayala Avenue, Makati City, c/o Ms. Jennifer Erice, **Tel. 8889-7119**

Ext.315 または e-mail to JenniferErice.PP@jica.go.jp) にご提出ください。結果については書類選考を通った方のみ連絡させていただきます。ご応募お待ち

しております。

