



## アウトリーチ・マネジャー

国境なき医師団のフィールドであなたの経験を活かしてください。

## Job Information

**Hiring Company**

Medecins Sans Frontieres (MSF) Japan

**Subsidiary**

特定非営利活動法人 国境なき医師団日本

**Job ID**

1498461

**Division**

フィールド人事部門

**Industry**

Other (Medical, Pharmaceutical)

**Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

**Train Description**

Tozai Line, Waseda Station

**Salary**

7 million yen ~ 8 million yen

**Work Hours**

標準時間8時間 (9:00~18:00) とするフレックスタイム制度 (コアタイム10:00~16:00)

**Holidays**

有給休暇：入団日に付与（初年度より24日/年・初年度は、入団日により按分付与）、土日祝休、年末年始休暇

**Refreshed**

October 11th, 2024 18:25

**Application Deadline**

November 4th, 2024

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 6 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Fluent

**Minimum Education Level**  
Technical/Vocational College

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

**Job Description**

アウトリーチ・マネジャーは、戦略と年間計画を策定し、アウトリーチ活動を監督する。アウトリーチ活動は、戦略的なマーケティングを通して、様々なステークホルダーとネットワークを構築し、若い世代やミッドキャリア層に対し、国境なき医師団（MSF）への関心と魅力を高めることを目的としている。MSFの現場で求められるスキルや経験をもつ人材へアウトリーチし、海外派遣をサポートする。アウトリーチ・マネジャーは、フィールド人事部門、当団体の他部署、国際スタッフと緊密に連携して業務を遂行する。

主な業務：

1. 戦略、ターゲット、計画
  - ・ 海外の活動現場のニーズと当団体の戦略的方向性に沿ったアウトリーチ戦略を立案、計画、実施する。フィールド人事部門の優先事項を判断し、部門の方針と戦略決定に積極的な役割を果たす。
  - ・ アウトリーチ活動の進捗と効果をモニターするための年間計画、予算、活動、指標を策定し、管理する。アウトリーチ活動の成果と影響を見直し、派遣状況のデータ分析し、必要に応じて是正措置を提案する。
2. マッピング、市場調査、ステークホルダーとの関係構築、ネットワーキング
  - ・ 市場調査（医療機関、大学、専門学校、NGO、政府、人道支援・開発セクター、国際機関、企業、人材紹介会社など）を通じて、包括的なステークホルダー・マップを作成する。
  - ・ 当団体および組織内の知識、関係、専門性を活用し、部門を超えた連携と相乗効果を積極的に促進する。
3. メッセージングとコンテンツ作成
  - ・ 当団体の人道支援活動に対する認知度や関心を高め、若い世代やミッドキャリア層の意欲や可能性を育むことを目的とした、インスピレーション効果があるコンテンツやメッセージのデザイン、編集、作成を監督する。
  - ・ 対象者やステークホルダーに応じてメッセージを調整しながら、さまざまな職種（医療従事者と非医療従事者）にあわせてアウトリーチ資料を作成する。
4. イベント、会議のコーディネーション及びファシリテーション
  - ・ 国際スタッフと連携しながら、効果的なアウトリーチ・イベントを立案し、デザインする。
5. フォローアップ体制
  - ・ 海外派遣のポテンシャル層をフォローアップし、コンタクトを維持し、応募に関する情報を共有するシステムの開発をサポートする。
6. ピープルマネジメント
  - ・ 新しいアウトリーチ・チームの立ち上げを主導する。他のフィールド人事部門のチームと連携しながら、新しいアウトリーチ・チームの役割、責任、ワークフローを定義し、管理する。
  - ・ スタッフと活動を管理する。チームの潜在能力を最大限に引き出し、最高のパフォーマンスを発揮できるよう、監督、指導、バックアップ、サポートを行う。
7. その他の活動
  - ・ フィールド人事部門のイベント（peer-to-peer、ラーニングなど）に積極的に参加する。
  - ・ 定期的なミーティングに出席し、フィールド人事部門や当団体の他部署と情報を共有し、解決策を考え、優先順位を調整する。

職務内容、スキルおよび経験についての詳細は英文 Job Description を参照してください。  
<https://www.msf.or.jp/work/staff/recruit/>

**Required Skills**

**[Essential Skills and Experience]**

- ・ 当団体および人道主義の原則へのコミットメント
- ・ 対人関係、文書、口頭でのコミュニケーション、スキルに優れていること
- ・ ネットワークづくり、広報活動、対外的な取り組みに強い関心があること
- ・ プレゼンテーションとファシリテーションのスキル
- ・ 戦略的計画と実施に関する知識と経験
- ・ 当団体、または他団体、民間部門でのマネジメント経験
- ・ プロジェクト管理、人材管理、予算管理の経験
- ・ タイムマネジメント、整理整頓、優先順位をつけて行動する能力
- ・ 流暢な日本語の読み書き
- ・ 優れた英語力（ライティング、スピーキング）
- ・ 優れたコンピュータースキル（ワード、エクセル、パワーポイント）
- ・ 国内出張可能な方

**[Desirable Skills and Experience]**

- ・ MSFでの実務経験

- ・ 人道/開発分野における他のNGOや国際機関での実務経験
- ・ 人事/採用マーケティングにおける実務経験と専門知識
- ・ 日本における人道/開発セクターのステークホルダーとのネットワークと知識

職務内容、スキルおよび経験についての詳細は英文 Job Description を参照してください。  
<https://www.msf.or.jp/work/staff/recruit/>

---

## Company Description