



【北海道（帯広）の募集有！】国際協力機構【JICA】有期の国内41ポスト(45名)募集中！

3ポストまで併願可能、正職員登用実績あり、勤務時間7時間30分

Job Information

Hiring Company

[Japan International Cooperation Agency \(JICA\)](#)

Job ID

1507027

Industry

Other

Job Type

Contract

Location

Hokkaido, Obihiro-shi

Salary

4 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

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

Holidays

完全週休2日制（土・日）、祝日、年未年始休暇、夏期休暇

Refreshed

November 29th, 2024 16:43

Application Deadline

December 9th, 2024

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

JICAは「信頼で世界をつなぐ」というビジョンのもと、開発途上国が抱える課題・ニーズに対し、計画立案を実施し、官公庁や民間企業、大学・研究機関等と協力して、政策から現場レベルまで、様々な角度から課題解決に取り組んでいます。国際的な社会問題の解決に向けて一緒に挑戦しませんか？一定条件を満たす方について正職員へ登用となった実績も多数あります！

【募集背景】

- ・ JICA国内の、有期職制（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）の41ポスト(45名)を一括募集します。☆職制紹介はこちらのページ下部をご参照ください。 <https://www.jica.go.jp/midcareer/index.html>
- ・ 本一括募集は基本的に毎月募集し、募集ポストは毎月異なります。
- ・ 最大3ポストに併願可能です！異なる職制の併願も可能です。

【応募方法】

1. キャリアクロス採用ページ上の「応募する」をクリック※12/9(月)締切
2. JICA採用マイページにご登録ください。初めて応募される方は新規登録をお願いいたします。
3. JICA採用マイページ上で、「募集要項（24年12月公募）～有期雇用職制採用～」から各ポストの業務内容、応募要件を確認してください。
4. JICA採用マイページから「【有期職制採用】エントリーシート（24年12月公募）」のエントリー申込することで応募が完了します。※12/10(火)正午12:00締切。※システムトラブルなども含め、締切日以降の提出は受け付けませんのでご注意ください。

【選考】

書類選考→面接（1回）→採用

☆北海道センター（帯広）募集ポストのご紹介☆

1. 道東業務課（研修員受入事業）

《業務内容》

- (1) 研修実施計画の立案（JICA内関係部署、コースリーダー、研修委託先等と調整を通じた研修内容の確定、募集要項作成）
- (2) 研修員受入に伴う諸手続き（各種経費の積算、研修委託先との契約手続き、研修監理員の配置、旅行会社を通じた宿舍・交通手段の手配、各種登録手続き、教材作成、研修員の募集・選考、各種導入プログラムの準備等）。
- (3) 研修の実施監理（プログラムオリエンテーション、評価会、モニタリング、トラブル対応）
- (4) 研修終了後の対応（契約精算事務、改善提案、報告書の作成等）
- (5) 研修コースの予算管理
- (6) 研修員受入事業に関連した開発教育／国際理解教育支援業務（研修員の学校訪問等）、広報業務（プレスリリース作成等）
- (7) 研修員受入関連の付帯業務
- (8) その他、上長の方針の下、道東業務課が所掌する業務の補佐

2. 道東業務課（開発支援事業）

《業務内容》

- (1) 開発教育支援事業（研修員の学校訪問、児童・生徒等のセンター訪問受入、国際協力出前講座、教師海外研修、国際協力エッセイ・コンテスト、高校生国際協力体験プログラム、開発教育関連研修等のコンサルテーション、事業実施管理、精算、報告等）
- (2) その他市民参加協力事業（JICA海外協力隊募集説明会等実施補助、職場体験及びインターンシップ・プログラム、市民向けイベント関連業務等の事業実施管理、精算、報告等）
- (3) 北海道センター（帯広）の事業に係る広報業務（プレス・リリース、ウェブ掲載記事作成、対外情報発信等）
- (4) その他、上長の方針の下、道東業務課が所掌する業務の補佐。

《担当者メッセージ》

JICA北海道センター（帯広）は、道東地域（十勝、釧路、オホーツク、根室）における国際協力の拠点です。地方自治体、大学、NGO、民間企業等と連携し、研修員受入、草の根技術協力、開発教育／国際理解教育支援、ボランティア、中小企業・SDGsビジネス支援、外国人材受入・多文化共生支援等、多岐に亘る事業を実施することで、「途上国の課題解決」と「道東地域の活性化・国際化への貢献」を目指しています。

本ポストは、ご自身の国際協力事業の経験に基に、地域や学校の教育現場等で「国際協力への理解と参加促進」、「次世代の人材育成」等に取り組む意欲のある方に最適なポストです。地域密着型で国際協力のキャリアを形成・蓄積し、将来にわたり国際協力分野で活躍したい意欲的な方のご応募をお待ちしています。

Required Skills

大卒後3年以上の社会人経験★事務や管理部門などでのバックオフィス業務や留学経験、英語力を活かせます★正職員登用実績多数

【必須要件】

- 基本的なPCスキル(Word、Excel、PowerPoint、メール等)
- 日本語をネイティブレベルで話せる方

【歓迎する経験・スキル】※必須ではありません。また、各ポストによって歓迎するスキル・海外出張の頻度等異なりますので、詳細についてはJICA採用マイページの「募集要項（24年11月公募）～有期雇用職制採用～」からご確認ください。

- ◆プロジェクトや企画、イベントの立案や計画経験
- ◆バックオフィス業務経験(事務・管理部門など)
- ◆留学など海外経験
- ◆英語力

【こんな方もお待ちしております】

- ・ 国際協力、国際関係の知識及び実務経験がある方
- ・ 英語での業務に抵抗がない方

Company Description