



【横浜センターの募集有！】国際協力機構JICA 有期の国内28ポスト(28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

1517296

Industry

Other

Job Type

Contract

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Naka-ku

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、年末年始休暇、夏期休暇

Refreshed

January 27th, 2025 12:09

Application Deadline

February 6th, 2025

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・国内協力員・特別嘱託・ジュニア専門員・）の28ポスト(28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※2/6(木)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（25年2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（25年2月公募）」のエントリー申込することで応募が完了します。※2/7(金)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

☆横浜センター研修業務課 募集ポストのご紹介☆

《業務内容》

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を実施しています。年間に約100コース、約700名の研修員を受け入れています。

また、留学生受入では、横浜センターが所管する神奈川県、山梨県下の大学で学位取得を目指す留学生の支援を行っており、現在も100名近くの留学生が修学中です。

これらの事業は、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。日本に受け入れた研修員や留学生が、帰国後もJICAが途上国で実施する事業などに参画したり、日本で築いた関係者とのネットワークを活かして連携するなど、他の事業との相乗効果も期待できます。

今回募集する専門嘱託には、このような開発途上国の成長と発展に大きく貢献する研修員受入事業の最前線で研修コースの実施及びその関連事業への従事を期待します。

具体的には、以下のとおりです。

①短期研修コースの計画・立案、運営管理、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、関係機関との連絡調整等。

②短期研修コースの現場担当業務（研修コースの運営支援）

③長期研修員のモニタリング・支援事業

④研修員と地域関係者（自治体、産業界、NGO、大学等）との連携

⑤担当業務に関する広報

⑥その他 当センターの事業運営に必要な業務

※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。

《担当者メッセージ》

JICA横浜での仕事は、日本国内における現場、外交の最前線として海外から来られる研修員への研修実施を通じ、途上国の開発課題に「人作り」を通じて貢献する、意義ある仕事です。

事務や調整の仕事が中心ですが、担当している研修の分野も幅広く、各国の代表者である研修員との交流や研修を実施する委託先との協力を通して、様々な専門分野に関する知見の習得や、様々な業務にチャレンジすることも出来ます。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。

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（25年2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