



【関西センター（兵庫県神戸市）の募集有！】国際協力機構JICA 有期の国内37ポスト
(37名) (7/16 募集締切)

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

募集職種

採用企業名

独立行政法人 国際協力機構

求人ID

1485245

業種

その他

雇用形態

契約

勤務地

兵庫県, 神戸市中央区

給与

400万円 ~ 600万円

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

休日・休暇

完全週休2日制（土・日）、祝日、年未年始休暇、夏期休暇

更新日

2024年07月05日 14:22

応募締切日

2024年07月16日

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

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・国内協力員）の37ポスト(37名)を一括募集します。☆職制紹介 <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. 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7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7月公募）」のエントリー申請することで応募が完了します。※締切は7/16(火)正午12:00です。※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留意ください。

【選考】

書類選考→面接（1回）→採用

☆関西センター募集ポストのご紹介☆

①関西センター企業連携課 ※10月1日付採用

《業務内容》

- (1) 「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する実施監理業務（担当案件に関する契約交渉に向けた契約内容の精査、契約管理、契約先企業との各種連絡・調整及び契約管理上必要となる書類等の作成・内容確認、在外事務所を含むJICA関連部署との連絡・調整、予算管理など）
- (2) 「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する審査関連業務
- (3) 関西企業からのビジネス海外展開にかかる相談対応業務（民間企業からの内談依頼対応、関連情報の収集及び民間企業への提供、セミナーなどでの「中小企業・SDGsビジネス支援事業」制度説明・応募相談等）
- (4) 担当する府県等における企業支援機関との関係構築・強化
- (5) JICAコラボデスクに関する業務（調達・契約業務、契約管理、予算管理など）
- (6) その他、広報など横断的に事業実施に必要な業務

《担当者メッセージ》

関西圏の民間企業の開発途上国でのビジネス展開を支援しています。企業によるビジネスの成功をサポートすると同時に開発途上国の課題解決にも寄与することを目指す意義のある業務です。総合的なマネジメント能力（実務能力・コミュニケーション能力、調整能力、判断能力等）があり、民間連携を含むODA事業に高い関心をお持ちの皆様の積極的なご応募をお待ちしています。なお、ご本人の専門性やご希望に応じて、特定の地域、分野等をご担当いただく場合があります。

②関西センター市民参加協力課(草の根技術協力事業) ※10月1日付採用

《業務内容》

- (1) 草の根技術協力事業・JICA基金活用事業・NGO等活動支援事業に関する業務（事前コンサルテーション/案件形成/審査/案件実施監理/評価/予算執行管理等）
- (2) NGOとの連携に係る業務（NGOとの対話窓口・実績とりまとめ等）
- (3) その他事業実施に必要な業務（契約管理、経理等含む）

《担当者メッセージ》

草の根技術協力事業は、特に地域（関西2府4県）が有する技術や経験と、開発途上国の人々のニーズを効果的に結びつけ、現地の人々の生活改善に資することができることもやりがいのある事業です。また業務を通じて、日本国内の地域リソースや途上国の状況について理解を深めることができるとともに、双方にとって効果的なプロジェクトを立案・実施していくことによって、事業マネジメント能力を強化できるポストです。日本国内での国際協力に関心のある方にも適しています。みなさまの積極的なご応募をお待ちしています。

③関西センター市民参加協力課(海外ボランティア事業) ※11月1日付採用

《業務内容》

- (1) 海外協力隊募集・派遣前後に関する業務（応募相談・広報等含む）
- (2) 海外協力隊経験の社会還元支援業務
- (3) 海外協力隊（連携派遣）の案件発掘・形成及び実施
- (4) 海外協力隊OV会・支援団体などの関連団体との連携に関する業務
- (5) 国内協力員の業務管理および補助
- (6) 海外協力隊相談役に関する業務
- (7) その他事業実施に必要な業務（担当業務における実績管理・予算管理・契約管理・経理等含む）

《担当者メッセージ》

関西圏の海外協力隊事業の拡大、充実化に取り組むポストです。多くの海外協力隊経験者が、現地での経験を日本の地域社会に還元すべく、日本国内の社会課題への対応・多文化共生にも取り組んでおり、海外協力隊員は日本と開発途上国との結節点となっています。同取り組みを支援するという大きな役割を担うこともやりがいのあるポストです。日本国内での国際協力に関心のある方にも適しています。皆様のこれまでのご経験を、関西地域の国際化に活かしてみませんか？積極的なご応募をお待ちしています。

スキル・資格

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（23年1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

会社説明