



【四国センター(香川県高松市)の募集あり！】国際協力機構【JICA】 有期の国内30ポスト(30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

1538449

Industry

Other

Job Type

Contract

Location

Kagawa Prefecture, Takamatsu-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、年末年始休暇、夏期休暇

Refreshed

May 2nd, 2025 12:05

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有期雇用職制の国内 30ポスト(30名)を一括募集中です。

・最大 3ポストに併願可能！異なる職制のポストにも併願も可能。

- ・ JICA有期雇用職制およびそれぞれの職制についてはこちらのページでご紹介しています。
<https://www.jica.go.jp/recruit/shokuin/mid-career/>
 ※キャリア・インタビューもリニューアルしました。ぜひご覧ください！
- ・ 一定条件を満たした方について無期職員（総合職）への登用制度もあります。

【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（25年5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5月公募）」のエントリー申込することで応募が完了します。※5/14(水)正午締切。※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

☆四国センター業務課 募集ポストのご紹介☆ ※1名、8月1日付採用

《業務内容》

- （1）市民参加協力事業の企画・実施・改善（主に自治体、大学、NGO・市民社会組織（CSO）等との連携強化・共創促進、地方創生・多文化共生関連事業の推進。）
- （2）開発教育支援事業の企画・実施・改善（教師海外研修等の教員向け研修に関する業務、教育委員会・教育センター、大学等教育機関との連携強化）
- （3）研修事業のうち、長期研修事業に関する業務。（地域理解プログラムを含む）
- （4）上項の事業にかかる広報業務（各種広報物の作成、HP/SNS用広報原稿の作成、メディア向け広報等）
- （5）その他JICA四国所長が指示する業務

《担当者メッセージ》

開発途上国の多様なニーズに応えていくために、JICAは市民の皆様やNGO、自治体、大学等による国際協力活動への参加を支援し、さまざまな形で連携しています。
 JICA内外の機関、関係者との調整・交渉が必要となるポジションです。コミュニケーション力に長け、また、新たな事業・プログラムの立ち上げに積極的でチャレンジ精神旺盛な方を求めています。セカイとシコクをつなぐ、そんな業務に意欲を持って取り組んでいただける方のご応募をお待ちしております。

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