



《中国センター（東広島市）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

1579947

Industry

Other

Job Type

Contract

Location

Hiroshima Prefecture, Higashi-hiro-shi Ma-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

February 26th, 2026 11:27

Application Deadline

March 9th, 2026

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 28ポスト(28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。*JICA採用マイページサイトはリニューアルしました。「初めての方はこちら」より新規登録をお願いします。
3. JICA採用マイページ上で、「募集要項（26年3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（26年3月公募）」のエントリー申込することで応募が完了します。

・3/10(火)正午締切。

【選考】

書類選考→面接（1回）→採用

【業務内容】

募集ポストごとに職制、勤務地、業務内容、給与が異なります。

詳細についてはJICA採用マイページ登録後、マイページにある「募集要項（26年3月公募）～有期雇用職制採用～」からご確認ください。

☆中国センター（JICA中国）研修業務課ポストのご紹介☆

独立行政法人国際協力機構（JICA）は、日本の政府開発援助（ODA）の実施機関として、開発途上国への国際協力を行っています。JICA中国では、開発途上国からの研修員受入、市民参加協力事業（JICA海外協力隊、草の根技術協力、開発教育支援など）、中小企業の海外展開支援など、ODAに関連する中国地方5県の窓口機関としての様々な活動を行っています。

研修業務課に在籍し、JICA中国が管内5県で実施する研修員受入事業を担当いただく期限付職員を募集します。

【業務内容】

（1）研修の運営・管理業務

①研修コースの開始前に、研修実施機関との詳細日程の調整、研修員の滞日中宿舎及び国内移動手段の手配、研修実施場所の確保を実施する。

②研修実施中に日程の変更等に応じた手配内容変更、研修関係者との共有を行う。

③研修終了後に各種経費の精算、研修コースの資料収集・保管等を行う。

④研修実施準備（JICA内の関係部署、研修委託先・実施機関等と調整しつつ研修内容を確定し、研修員を募集・選考する。また来日にかかる諸手続きを行う）

⑤研修実施監視（研修委託先との契約、実施監視、モニタリング、トラブル対応等）

⑥研修実施後対応（契約精算事務、評価会等を踏まえた改善提案、報告書の作成等）

（2）長期研修員の受入・モニタリング・評価・各種支援業務

①研修員の来日調整（JICA内の関係部署、大学等と調整し、来日日、研修期間を確定） ②定期モニタリング（研修員の日本での生活や学業の進捗に関しモニタリングを実施） ③帰国対応（帰国フライトの手配等）

（3）既存研修コースの改善、新規研修コースの立案に関する検討

①過年度実施案件の研修成果の解析 ②大学、自治体、NGO等、国内リソースに係る情報収集・更新 ③上記を踏まえ、内外へのインパクトがより大きなものとなるよう既存研修コースの改善や新規研修コースの立案に向け、JICA内外関係者との意見交換・検討実施

（4）広報関連業務

①担当研修コースに係るFacebookやJICA中国Webへの記事投稿、プレスリリース発信 ②研修員の地域の学校への訪問や、JICA中国の開発教育関連イベントへの参加調整

※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中国では、人類初原爆投下から復興した経験に基づく平和構築や、国内有数の教員養成の実績に根差した基礎教育、日本の産業構造の縮図と言われる中国地方の知見を活かした民間セクター開発といった、中国地方5県の特徴を活かした研修員受入事業を展開しています。本ポストは、開発途上諸国の人材育成と発展に貢献できる、日本国内における国際協力の現場です。

中国地方の自治体・NPO・民間企業関係者や、JICAの東京本部や海外拠点との幅広い調整業務や事務手続きを担っていただきます。周囲と協働し、主体的に業務に取り組める方、研修員受入事業のインパクト拡大に向けた取り組みに積極的にチャレンジいただける方を必要としています。

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（26年3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