



関西センター（神戸）の募集あり！国際協力機構【JICA】有期の国内29ポスト(29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

1605394

Industry

Other

Job Type

Contract

Location

Hyogo Prefecture

Salary

4.5 million yen ~ 6.5 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

August 7th, 2026 00:00

Application Deadline

August 12th, 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 29ポスト(29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採用マイページはリニューアルしました。旧サイトに登録いただいた会員情報（ID及び登録情報）は、2026年3月28日をもって全て削除されましたので、Cから始まるIDでは新サイトにログインはできません。まだ新設のマイページに登録されていない方は「初めての方はこちら」より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（26年8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8月公募）」のエントリー申込することで応募が完了します。

- ・8/13(木)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、契約期間、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8月公募）～有期雇用職制採用～」からご確認ください。

☆①関西センター総務課のご紹介☆（2026年11月1日付採用）

●業務内容

JICA関西センターにおいて、以下の経理・会計業務、物品管理、調達業務等を担当する。

- (1) 経理決議書の作成や調定（内容を調査し金額を決定する）業務
- (2) 出納業務（振込データの作成、現金・公金口座入出金）
- (3) 決算業務(月次・中間・年次)、法定調書（固定資産税等）作成業務
- (4) 固定資産・備品等物品登録・廃棄、台帳管理、現品対査関連業務
- (5) 物品・役務の調達業務（契約業務含む）
- (6) 予算管理に関する業務
- (7) その他業務（契約台帳公表確認作業、切手・ICOCA管理、法人文書登録・廃棄、各種照会・相談への対応）

※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

組織の基幹を支える経理業務の経験を積むことができます。

様々な途上国からの研修員が滞在し、国際的な雰囲気のある施設です。

誠実さと責任感を持って、コツコツと業務に取り組める方のご応募をお待ちしております！

☆②関西センター企業連携課のご紹介☆（2026年11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（採択済案件に関する契約内容の精査（調査計画策定に向けた連絡・調整、契約交渉準備等）、契約管理、契約先企業やコンサルタントとの各種連絡・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) 関西企業からの海外展開にかかる相談対応業務（企業からの問合せ、「中小企業・SDGsビジネス支援事業」応募にかかるコンサルテーション対応、関連情報の収集及び民間企業への提供、セミナーなどでの各種民間連携事業の説明等）
- (3) 「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する審査関連業務
- (4) 担当する府県等における企業支援機関との関係強化・イベント等への対応
- (5) その他、広報など機動的に事業実施に必要な業務

※「中小企業・SDGsビジネス支援事業」を含む民間連携事業の詳細はJICAウェブサイトでご確認ください。

※採用後、海外出張が必要となった場合には、別途協議となります。

※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

当課では、関西圏の民間企業の開発途上国におけるビジネスづくりを支援しています。

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。

☆③関西センター市民参加協力課のご紹介☆（2026年11月1日付採用）

●業務内容

JICA関西が所掌する地域における市民参加協力事業全般、特に以下の業務を担当する。

- (1) 開発教育/国際理解教育支援事業(教職員向け研修、開発協力人材育成に係る企画・調整)
- (2) JICA海外協力隊事業（特に帰国後の日本国内への社会還元、関係機関との連絡・調整）
- (3) 地方自治体やNGO/NPO等との連携事業
- (4) 上記事業実施に必要な業務（契約管理、経理、広報等）

※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。

※採用後、海外出張が必要となった場合には、別途協議させていただきます。

●担当者メッセージ

関西地域においてJICAへの期待が高まる開発教育・国際理解教育支援を中核に、組織内外の関係者と連携しながら事業を推進するポストです。

JICA海外協力隊事業をはじめとする多様なJICA事業との相乗効果を生み出し、国際協力を通じて国内地域の課題解決にも貢献することが可能です。

日本国内での国際協力や教育分野に関心を持ち、人と人、地域と世界をつなぐ仕事に挑戦したい方にとって、大きなやりがいのある職務です。
皆さまの積極的な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（26年8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