



《関西センター（神戸市）の募集有！」国際協力機構【JICA】 有期の国内24ポスト(25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

募集職種

採用企業名

独立行政法人 国際協力機構

求人ID

1573141

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、年末年始休暇、夏期休暇

更新日

2026年01月28日 03:00

応募締切日

2026年02月03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有期雇用職制の国内 24ポスト(25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（26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（26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。
- ・2/4(水)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2月公募）～有期雇用職制採用～」からご確認ください。

☆関西センター（JICA関西）企業連携課（民間連携事業担当）ポストのご紹介☆

開発途上国の社会・経済開発に対するニーズは膨大であり、政府開発援助（ODA）事業のみを通じた対応には限界があります。

また、近年の急速な経済成長に伴い、開発途上国に対する資金の流れは既に民間資金がODA資金を上回っており、民間事業を通じた雇用の創出や人材育成、新たな製品や技術の流入による生活の改善といった効果がもたらされています。

このように、開発途上国の開発において民間企業の果たす役割は極めて大きくなっています。これまでODA資金を用いて開発途上国の開発を支援してきたJICAでも、2012年以降、開発途上国の開発支援において民間企業の技術や製品を活用するとともに、ビジネスを通じてSDGsを含めた社会課題への貢献を目指す企業によるビジネス構築を支援すべく、「中小企業・SDGsビジネス支援事業」を始めとする民間連携事業を創設・運用してきました。

当センターでは、関西に所在する企業の海外展開を支援すべく、様々な企業支援機関や金融機関と協力しながら「中小企業・SDGsビジネス支援事業」を含む民間連携事業を実施しています。

本公募では、当センターにおいて、関西企業の海外展開支援に係る業務を担っていただく方を募集します。業務の内容は以下の通りですが、今回募集するのは、以下（1）の業務比重が大きいポストです。

（1）「中小企業・SDGsビジネス支援事業」に関する実施監理業務（採択済担当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「中小企業・SDGsビジネス支援事業」制度説明・応募相談等）

（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）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）

（5）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

（6）その他、広報など横断的に事業実施に必要な業務

※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。なお、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。

※「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HPをご確認ください。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/activities/index.html

《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、開発途上国における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。

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（26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

会社説明