

## 在エチオピア日本国大使館「草の根・人間の安全保障無償資金協力」外部委嘱員の募集

令和4年5月26日まで、在エチオピア日本国大使館の「草の根・人間の安全保障無償資金協力」外部委嘱員を募集いたします。

### 職務内容

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務内容 | <p>草の根・人間の安全保障無償資金協力外部委嘱員は、大使館の職員ではありませんが、大使館との契約に基づき、草の根・人間の安全保障無償資金協力の案件形成・管理を行い、大使館の対外的な顔の一つとなる重要な仕事をお願いしております。</p> <p>大使館の所在地（首都アディスアベバ市）に居住し、以下のような業務を行っていただくことを想定しております。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 申請案件の受付：申請団体からの申請書の受領、申請に係る各種問い合わせの処理、データの管理等を行います。</li><li>2. 申請案件の技術的検討：申請案件の内容について、土木、建築、電気、水道等の技術的観点から検討します。</li><li>3. 既往案件の進捗確認・実施促進：既に採択された案件の進捗状況を管理し、被供与団体や実施団体との連絡・調整を行います。</li><li>4. 各種資料作成：案件の募集、案件の概要、広報等に関する資料を作成します。</li><li>5. 事前調査：案件の実施前に現地調査を行い、案件の背景、事業内容、維持管理体制、被供与団体の実施能力、他ドナーの援助動向等について確認します。</li><li>6. 中間確認：案件の実施中に、被供与団体から提出された中間報告書に基づき現地調査を行い、案件の適正な運営を確保するため、施設建設の進捗状況、資機材の調達状況等を確認します。</li><li>7. 事業完了確認：案件完了時において、被供与団体から提出された事業完了報告書に基づき現地調査を行い、当該案件が計画どおり完了したことを確認します。</li><li>8. フォローアップ調査：原則として事業完了から2年後に現地調査を行い、当該案件の現況を確認します。</li><li>9. 式典補助業務：案件関連の式典（贈与契約署名式、竣工式、供与式等）に係る設営、写真撮影等補助業務を行います。</li><li>10. 広報：草の根・人間の安全保障無償資金協力の理解促進のため、現地NGO等に広報を行います。</li></ol> |
| 業務期間 | 2022/07/01 ～ 2023/03/31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|      |                                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 勤務開始時期は7月から想定しておりますが、具体的な日程は要相談となります。各年度の委嘱期間は年度末（3月末）までとし、本人が希望し、かつ当館が適当と認める場合には、最長3年まで継続的に再契約が可能です。 |
| 募集人数 | 1人                                                                                                    |

#### 応募条件等

|                   |                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 必要な語学力            | 英語<br>カウンターパートとの日々の連絡、必要書類の取付け、協議の実施のため、英語での業務遂行能力が必要となります。                                                                                                                                        |
| 必要な学位             | 学士以上                                                                                                                                                                                               |
| 必要な技術資格           | 業務を行うために必要なコミュニケーション・調整能力、事務処理能力（ワード、エクセル、パワーポイントその他基本的なパソコン操作）。                                                                                                                                   |
| 類似業務経験年数          | 職務経験は必須ではありませんが、在外公館、国際機関、民間企業等、海外での職務経験を2年以上有する方（インターンシップ、アルバイト除く）歓迎。業務内容による年齢の目安は35歳位まで。                                                                                                         |
| 青年海外協力隊経験         | 歓迎                                                                                                                                                                                                 |
| その他必要な<br>業務経験・能力 | 様々なステークホルダーと接するため対人折衝能力、簡潔に物事を整理し説明できる資料作成能力及びプロジェクト完了後の会計監査的な業務があるため細かい数値計算作業に意欲的であることが期待されます。                                                                                                    |
| 待遇                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 謝金：外務省の規定に準ずる</li> <li>2. 住居費：限度額内で支給</li> <li>3. 渡航費：往復航空賃（ディスカウント・エコノミー）、空港使用料、予防接種料、査証料、支度料を支給</li> <li>4. 保険：自己負担により海外保険（緊急移送も含む）等への加入が必要</li> </ol> |

## 応募方法

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 応募方法     | <p>1. 応募方法</p> <p>応募を希望する方は、</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①顔写真を添付した履歴書</li><li>②自己紹介書（自己PR等）</li><li>③志望理由書（応募の動機等）</li><li>④英語のスコア証明の写し</li></ul> <p>を添えて、当館担当宛に電子メールで送付してください。</p> <p>英検の級や TOEFL、TOEIC 等のスコアを履歴書に記入し、スコアが証明できる写しを電子メールで送付してください。</p> <p>なお、ご提出いただいた個人情報につきましては、選考の目的のみに利用し、応募の秘密は厳守いたします。</p> <p>2. 選考方法</p> <ul style="list-style-type: none"><li>（1）第一次選考：書類選考</li><li>（2）第二次選考（第一次選考通過者のみ実施）：<ul style="list-style-type: none"><li>・日本からの応募者については、電話又はオンライン会議ツール（Teams, Zoom 等）等による面接を実施。</li><li>・エチオピア在住者については、大使館において面接を実施。</li></ul></li></ul> |
| 応募時の注意事項 | <p>氏名（ふりがな）、電話番号（携帯電話も可）、メールアドレスは正確にご記入ください。</p> <p>提出いただいた書類は返却しませんので、予めご了承ください。</p> <p>エチオピアにおいても新型コロナウイルスが発生中のため、合格された方には本邦までの緊急輸送が可能となる海外旅行保険に加入いただくことをお願いさせていただきます（加入費は自己負担）。</p> <p>エチオピア入国者は、ワクチン接種証明書を有していない場合には、PCR 検査陰性証明書を携行しなければならないとされています（検査費用は自己負担）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

### 【問い合わせ・応募先】

担 当 部 課： 在エチオピア日本国大使館 経済・開発協力班

担 当 者 氏 名： 吉田

電 話 番 号： +251-11-667-1166

E-mail アドレス: japan-embassy「アット」ad.mofa.go.jp（「アット」を@に変換して送付してください。）