

草の根・人間の安全保障無償資金協力外部委嘱員（本邦派遣委嘱員）の募集

在ガーナ日本国大使館では、「草の根・人間の安全保障無償協力」業務の補助に携わっていただく外部委嘱員（本邦派遣委嘱員 1 名）を募集します。

記

1 業務内容

「草の根・人間の安全保障無償資金協力」外部委嘱員は、在外公館との委嘱契約に基づき、草の根・人間の安全保障無償資金協力の業務を補助いただくものです。在ガーナ日本国大使館（以下、当館）では、外部委嘱員の方には大使館の所在地（首都アクラ市）に居住いただき、委嘱契約に基づいて、主に以下の業務を行っていただくことを想定しています。

(1) 案件形成に係る事前調査及び案件審査資料の作成

申請があった案件について、対象地域の現状、課題、実施上の問題点、申請団体の案件実施能力等の把握に必要な事前調査を行い、案件審査用資料を作成する。

(2) 実施案件のモニタリング、フォローアップ

実施中、又は実施済みの案件について、適正な案件監理のため、実施団体等と連絡を取りつつ、案件実施状況のモニタリング、フォローアップを行う。

(3) 署名式、引渡式の補助業務

贈与契約の署名式及び案件終了後の引渡式のアレンジを行う。

(4) 各種報告書の作成等

各団体とのレター、メール、電話、面談等による連絡調整、上記(1)～(2)の業務等で現地に赴き、報告書等を作成する。

(5) その他、関連する業務

※ 当館は、シエラレオネ・リベリアを兼轄しており、両国についても上記の業務を行っていただくこととなります。

2 勤務地

在ガーナ日本国大使館内

3 委嘱期間

令和 7 年 1 月 27 日～令和 7 年 3 月 31 日

※契約開始から最長 3 年間を上限として継続的に再契約する可能性あり。

4 応募条件等

- (1) 日本国籍を有する方。
- (2) 開発協力業務に熱意のある方。開発協力関連の知識・経験があることが望ましい。
- (3) 語学力：英語で関係機関との連絡調整、必要書類の取り付け、協議実施、必要な書類作成等の業務を行える方。
- (4) 上記1の業務を行うの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、エクセルその他基本的なパソコン操作（簡易な図表の作成等を含む。））を有する方。
- (5) 必要に応じ、ガーナ国内（地方）、リベリア、シエラレオネへの現地調査を行うため、心身共に健康であること。
- (6) 募集人数：1名

5 待遇

- (1) 謝金：外務省外部委嘱員制度の規定により支給
- (2) 旅券：一般旅券
- (3) 条件により渡航費用、移転料、支度料、査証費用、住居費等が支給されません。
- (4) 外部委嘱員契約は雇用契約ではなく、業務の委嘱契約であるため、通常の雇用契約に含まれる各種の待遇は適用されません。また、各種保険等にはご自身で加入していただく必要があります。

6 応募方法

以下の書類を在ガーナ日本国大使館経済・開発協力班宛てに電子メールにて、2024年12月6日（金）までに送付してください。

- (1) 和文履歴書：写真付き、氏名、生年月日、住所、メール・電話連絡先、学歴、職歴、資格（語学については、英語 TOEIC、TOEFL 等）などを記載してください。
- (2) 自己紹介・志望理由（形式自由の自己PR、A4一枚程度）
ご提出いただいた個人情報、選考の目的にのみ利用いたします。
- (3) メール送信時、件名に「草の根外部（本邦派遣型）委嘱員応募（※氏名）」と明記下さい。

7 選考方法

提出いただいた書類を基に一次選考を行います。その後、一次選考を通過した方には面接選考を行う予定です。（面接日時については個別調整）

8. 応募書類提出先

在ガーナ日本国大使館 経済・開発協力班

<E-mail : grassroots.japan@ar.mofa.go.jp>