

2024年4月11日

特定非営利活動法人 アフリカ日本協議会 人材募集  
国際保健・事務局プログラム・コーディネーター

特定非営利活動法人 アフリカ日本協議会では、以下、国際保健・事務局プログラム・コーディネーター（パートタイム）の募集を開始しました。締め切りは4月22日（月）正午です。ご関心の方、ぜひお問い合わせ・ご応募ください。

職務内容	
職務分野	国際保健、持続可能な開発、政策提言、社会参画 等
勤務地	アフリカ日本協議会事務局（東京都台東区）、週1～2回の在宅勤務可能
業務期間	2024年5月～2025年3月（契約更新あり）
就業時間等	週3日、12時～16時をコアタイムとする8時間業務
その他	試用期間あり（1か月）、勤務時間：週24時間程度
業務内容	1. 国際保健政策に関するネットワーキングや政策提言に関する補助・補佐業務 ※ NGO ネットワークの調整、提言活動、調査研究、関係機関との連絡調整等 ※ 事業の報告書の作成 ※ 国際保健関連の活動に関する業務（TICAD、国連総会、G7/G20 等） 2. アフリカ日本協議会の事業および運営のための各種業務の補助等
勤務形態	契約職員
応募要件	
語学力	英語・日本語で円滑に業務が遂行でき、両言語で文章が作成できる能力があること ※以下は必須ではありません。履歴書等にご記載ください。 仏語、西語、中国語、韓国語、アフリカ諸語などの能力のある方を優遇します。
学位	学士以上
採用条件等	・アフリカ日本協議会のビジョン・ミッション・活動に賛同していること ・MS オフィスの使用経験があり、これらのソフトを使用して問題なく業務ができること ※以下は必須ではありません。履歴書・職務経歴書等にご記載ください NGO/NPO、市民運動、社会運動、労働組合・協同組合等での勤務・活動経験のある方 国際機関、政府機関での業務や、議員秘書・政党事務局等での勤務・活動経験のある方 国際保健政策に関わったことがあり、基本的な知識をお持ちの方 等を優遇します。
給与・待遇	
給与レンジ	週3日、10～12万円（時給計算）
待遇	有期契約社員（契約期間1年間）。双方の合意により契約の更新等可能性あり 福利厚生：交通費支給、時間外手当支給その他応相談
応募について	
締め切り	2024年4月22日（月）10時（日本時間）※延長する場合はその前後にアナウンスします
応募方法	件名に「国際保健・事務局プログラム・コーディネーターへの応募（ご自分のお名前）」と明記の上、以下の書類を、以下の連絡先まで電子メールにてご送付ください。 ・履歴書（和文）※市販の履歴書書式を適宜活用してください。 ・志望動機書（和文、書式自由） ・職務経歴書（和文） ※送付先 アフリカ日本協議会人事採用メールアドレス（ <a href="mailto:jinji@ajf.gr.jp">jinji@ajf.gr.jp</a> ）
募集人数	1名
選考方法	応募書類をもとに書類選考を行い、通過した方には事務所もしくはオンラインでの面接を行って、採否を決定いたします。募集期間中でも、適任者がいれば採用を決定し、その時点で募集・選考を終了する可能性があります。
問合せ先	（特活）アフリカ日本協議会 担当 山形（事務局長） ・メールアドレス： <a href="mailto:jinji@ajf.gr.jp">jinji@ajf.gr.jp</a> ・電話：03-3834-6902