

(公財) 日本国際交流センター職員募集 (2022年3月28日締切)

「在留外国人の緊急支援と持続的な体制構築事業」担当職員

(公財) [日本国際交流センター \(JCIE\)](#) では、以下の要領で、「在留外国人の緊急支援と持続的な体制構築事業」を担当する職員を募集いたします。

○採用人数 1名

○雇用形態 任期付き常勤職員

○JCIE の「日本のグローバル化と外国人財」事業

日本国際交流センターでは、日本における少子高齢化による人口動態の変化と社会の多民族・多文化化、グローバルな人の移動の進展という向き合い、日本社会の持続的かつ安定的な発展や、海外からの人の受入れ、日本社会の多文化化と在住外国人の能力開発と参加参画のあり方などについての包括的な視点と政策を提示することを目的として「[日本のグローバル化と外国人財](#)」を重点領域の一つとして設定し、活動を行ってきました。

○募集する「在留外国人の緊急支援と持続的な体制構築事業」について

「日本のグローバル化と外国人財」分野において、2021年度に休眠預金制度を活用し、「在留外国人緊急人道支援事業」を実施しました。2022年度にはその事業を発展させた「在留外国人の緊急支援と持続的な体制構築事業」の実施を予定しており、担当職員を募集します。

本事業では、在留外国人に対する人道支援と自立支援を組み合わせた活動とともに、在留外国人支援分野における NPO 等のファンドレイジングや広報活動の持続的な活動に対して助成及び伴走支援を行います。具体的には、担当プログラム・オフィサー（注 1）として、当センターの理事・他の職員と連携して、主に以下の業務を担当していただきます。

- ・ 休眠預金等活用法に基づく指定活用団体の日本民間公益活動推進機構（JANPIA）との連絡、調整、報告
- ・ 助成先団体（実行団体）に対する伴走支援（組織・事業運営にかかわる支援・助言等）
- ・ 助成先団体及び関係者による連携を図る各種会議の企画立案、運営、情報発信
- ・ 成果発信のためのシンポジウムの企画立案、運営、情報発信
- ・ 「日本のグローバル化と外国人財」及び JCIE の他の事業への側面的協力

※注 1) 日本国際交流センターの通常の職責とは別に、休眠預金等活用事業の担当職員としてプログラム・オフィサーを使います。なお、休眠預金等活用事業の担当職員としての採用者には、当センターの通常の研修以外に JANPIA によるプログラム・オフィサーとしての研修を受講し修了をしていただきます。

JCIE のプログラム担当職員に求められるのは、在留外国人の取り巻く状況・背景、彼らへの支援を行う NPO・NGO の課題設定や取組み等への理解とそれに基づく伴走支援、コンソーシアム団体であるジャパンプラットフォームと協力による円滑な事業運営と成果発信、JANPIA との緊密なコミュニケーションとコーディネートとなります。

一定程度の専門性は求められますが、高い専門性より、幅広い調整力、コミュニケーション力、企画立案力、事務処理能力がある方が適しています。

○勤務地・勤務時間

- ・ 勤務地：（公財）日本国際交流センター（東京都港区赤坂 1-1-12、最寄り駅：地下鉄溜池山王、霞が関、国会議事堂前、虎ノ門、虎ノ門ヒルズ）
- ・ 勤務時間： 9:30～18:00（原則として、土日祝日は休み。多忙期は出勤となる場合も有り。夏期休日、年末年始休日あり）

※1 月現在、新型コロナウイルス感染予防対策のため、当面、在宅勤務とオフィス勤務の併用。

○勤務開始及び任期

- ・ 勤務開始：採用決定後、早期に開始できる方を優遇
- ・ 任期：勤務開始より 2023 年 3 月末まで。双方の合意により延長または任期なし雇用への切り替えの可能性があります。

○待遇

任期に関する条件以外は、正職員と同等の扱いとなります。

- ・ 給与は、学歴、職歴等を勘案し当センター規定に準じて決定（3 ヶ月間の試用期間後に本契約）
- ・ 賞与（年 2 回）、昇給（年 1 回）、各種社会保険制度完備、退職金制度有り
- ・ 年次有給休暇、慶弔等特別休暇、産前産後休暇、育児休業、介護休業制度有り
- ・ 通勤手当（公共機関の通勤費実費）、住宅手当、扶養家族手当（該当者のみ）有

○応募条件と重視される資質

- ・ 日本国際交流センターの活動主旨に賛同し、国際的な相互理解と日本の国際的役割の強化、日本社会のグローバル化と外国人材の社会的包摂の推進に深い関心と情熱をもっていること
- ・ 大学卒業以上の学歴を有すること
- ・ 日本語（実務レベル）および一定レベルの英語力を有すること（目安として TOEIC800 点、英検準一級相当以上）
- ・ 多文化共生、ダイバーシティ、外国人・移民の包摂について関心がある方。この分野の組織で勤務経験がある方、またはこの分野の大学院で学位を取得した方を優遇
- ・ 5 年以上の社会人経験がある方を優遇

- ・ 事務処理及び一部経理的事業の経験、また行政、企業、NPO・NGO、メディアなどとの連携・ネットワークにかかわる実務経験がある方を優遇
- ・ デジタル・メディア（ウェブサイトやソーシャルメディアなど）を使った情報発信・広報の職務経験がある方を歓迎
- ・ オンライン会議を含む会議・セミナー等の企画・運営で職務経験のある方を歓迎
- ・ Microsoft Office（ワード、エクセル、パワーポイント）をビジネスレベルで使いこなせること（オフィスPCはWindowsになります）、
- ・ 高い対人コミュニケーション力を持ち、モチベーションが高く、自分の仕事にコミットメントし、率先して仕事を進められる方
- ・ チームワークで仕事ができること

以上、応募書類と面接をもとに総合的に判断します。

○応募方法

応募期間：2022年3月8日（火）～3月28日（月）17：00（必着）

以下の書類を電子メールにて送付してください。

- ① 履歴書（様式自由、PDF / Word / Excel、写真付き、英語運用能力を示す検定を受けている方はその結果・得点も記載。）
- ② 志望理由書（様式自由、日本語、A4 1枚、PDF / Word、なぜ日本国際交流センターを志望するのかを明確にご記載ください。）

送付先：saiyo @jcie.jp(件名を「職員募集-外国ルーツ青少年未来創造事業」として下さい) *
@前の空白を削除してメールを送信してください。

締め切りを待たず随時選考を進めますので、お早めにご応募ください。

○選考方法

- ・ 第一次選考：書類審査
- ・ 第二次選考：面接及び筆記試験

書類選考の結果と面接日程を電子メールでご連絡いたします。なお、第二次選考は、新型コロナウイルスの感染防止策を講じた方法で実施します。

※応募書類は、返却いたしませんのでご了承ください。なお、応募書類は当センターの個人情報保護方針に基づき取り扱います。