

(一財) アジア防災センター 契約職員 募集要項

1 募集内容

(1) 職 種 調査研究・庶務事務

(2) 業 務

国際復興支援プラットフォーム（IRP）の事務局である IRP 事務局に勤務し、次の業務に従事

- ・ 国際復興支援プラットフォームにおける調査研究活動に貢献
- ・ 復興事例に関わる情報の収集・分析など IRP におけるナレッジ・マネジメント関連業務に貢献
- ・ 情報の発信（IRP ウェブサイトを活用した発信など、IT 関連を含む）
- ・ 復興に関するナレッジ・プロダクトの作成業務への貢献（プロジェクトの成果物やコミュニケーション資料の作成、編集、また外部パートナーとの調整業務などへの貢献を含む。）
- ・ IRP の業務に関する実施・進捗モニタリングに貢献
- ・ 毎年開催の「国際復興フォーラム」の企画・実施に従事、及びその他復興に関わるワークショップや会議などへの IRP 事務局の参画業務に貢献
- ・ 国際フォーラムやパブリックイベントなどに IRP 事務局を代表して参加
- ・ 庶務事務

(3) 募集人員 1名

(4) 受験資格

- ・ 防災、復興、開発など関連する分野で業務経験があることが望ましい
- ・ これまでに英語での業務経験があり、英語で職務遂行ができる程度できること
- ・ パソコン（Word、Excel、PowerPoint、E-mail アプリケーション等）の操作ができること
- ・ ウェブ構築・管理などについての経験があることが望ましい
- ・ 一般事務処理能力を有すること

2 雇用期間

2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日まで

※以降、期日の 30 日前までに双方から申し出がない場合は、1 年ごとの自動更新とする（最大 4 回（2028 年 3 月末）まで自動更新）。

3 雇用条件

(1) 身 分 アジア防災センター契約職員

(2) 勤務時間 原則として、毎週月曜日から金曜日までの毎日 9：00～17：30

（12：00～13：00 は休憩時間）

(3) 休 日 原則として、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日から同 31 日、1 月 2 日、同 3 日）、その他特に定める日

(4) 休 暇 年次有給休暇 20 日（2023 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日）

(5) 給与等

- ① 基本給 月額 20 万円から 40 万円の範囲（学歴・実績・職務経験を勘案して定める）
- ② 寸 志 年に 2 回（6 月、12 月）に支給（支給額は未定）することもあり
- ③ 通勤手当 当センターの規程に基づき支給
- ④ 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労働災害保険等あり
- ⑤ 退職手当、定期昇給 なし
- ⑥ 給与支払 月末締め 翌月 20 日支払い

4 勤務地

神戸市中央区脇浜海岸通 1-5-2 東館 5 階
国際復興支援プラットフォーム事務局内

- 5 応募方法 2023年1月25日(水)必着で、履歴書(写真貼付)、職務経歴書(ある場合は研究業績を含む)、志望動機(日本語及び英語で提出。日本語は指定の長さはなく、英語は400-800 words程度)、母国語が英語でない場合、英語の能力が証明できるものの写し(英検、TOEIC, TOEFL, IELTSなど)を、当センターあて郵送又はE-mailにより送付する。
※応募期限を2023年1月16日(月)必着から2023年1月25日(水)必着に延長する。
- 6 選考方法 1次試験 書類選考
2次試験 第1次試験合格者に対し、1月から2月にかけて日本語・英語での筆記試験・面接試験を実施
- 7 書類提出先
(1) 郵送の場合
〒651-0073 神戸市中央区脇浜海岸通1丁目5-2 人と防災未来センター東館5階
(一財)アジア防災センター 管理部長留
(2) E-Mailの場合
mh-horiike@adrc.asia
※件名に「アジア防災センター契約職員応募」と記載すること
- 8 問い合わせ先
※ 問い合わせはメールのみでの受付となります。(お電話での問い合わせはご遠慮下さい)
(1) 雇用条件などに関する問い合わせの場合：mh-horiike@adrc.asia
(2) 職務内容に関する問い合わせの場合：inaba@recoveryplatform.org