

2018年度（平成30年度） 国際機関幹部候補職員選考試験 募集要項 （国連児童基金（UNICEF））

2018年12月19日
外務省国際機関人事センター

外務省では、国連機関において将来幹部職を担い得る候補者を選抜し、派遣する事業を実施します。

1 制度趣旨

「国際機関幹部候補職員選考試験」は、ある一定期間以上の職務経験を有する方々の中から、将来的に国連等の国際機関における幹部ポスト（D1以上、国連以外の機関においては同等のレベル）を担い得る幹部職員の候補者を選抜するものです。本件試験によって採用された候補者は、幹部ポストを獲得することが強く期待されていることを念頭に、配属された国際機関での職務の遂行において、将来の国際機関幹部ポストの獲得に向けて努力することが求められます。

（注：本件は外務省に勤務する国家公務員を募集するものではありません。外務省職員の新規または経験者採用については、人事院及び外務省のHPの関連のページを参照ください。また、学部卒、大学院卒等の若手職員の応募については、[YPP](#)試験及び[JPO](#)試験を参照ください。）

2 応募対象ポスト

応募対象ポストは次のとおりです。募集要件の詳細はポストのGENERIC JOB PROFILEに記載されています。必ずGENERIC JOB PROFILEを熟読の上、応募してください（GENERIC JOB PROFILEはポスト名をクリックいただくとご覧いただけます）。

国際機関名称：国連児童基金（UNICEF）

	ポスト名称	レベル	任地	任期	学歴	職歴	言語
1	Maternal Neonatal Child and Adolescent Health Specialist	P4	中東・北アフリカ 地域事務所 (ヨルダン)	1年 (更新可) (※)	修士号	保健分野における8年 以上の職務経験	英語及び英語以外 の国連公用語の一 つに堪能なこと

(※)当初契約期間は1年間ですが、更新可能であり、原則として通算2年間の継続派遣を想定しています。

3 応募資格

以下の条件をすべて満たすこと。

- (1) 将来にわたって国際機関で勤務する意思を有すること
- (2) 国際機関での幹部ポストの獲得に努める意思を有すること
- (3) TORに記載された条件をすべて満たしていること

(4) 日本国籍を有すること

4 選考方法

(1) 第一次選考：外務省による書類審査

(2) 第二次選考：UNICEFによる審査

※第一次参考を通過された応募者には、電子メールにて、第二次選考についての案内を行います。第一次選考を通過されなかった応募者には、特段の通知はいたしません。

※第二次選考の結果については、第二次選考対象者全員に電子メールで通知します。

5 応募方法

(1) 提出書類

ア カバーレター（書式自由，英文）

イ [応募用紙](#)（UNICEF 指定の応募用紙，英文）

※UNICEF 指定の応募用紙は、上記の[応募用紙](#)からダウンロードしてください。

(2) 提出先

電子メールにて以下のアドレスに送信してください。

kokusaikikan[[@](#)]mofa.go.jp（送信時には[]を外す。）

※応募専用アドレスです。各種照会は「8 問い合わせ先」宛に2018年12月28日（金）17時（日本時間，土・日，祝日を除く）までにご連絡ください。

(3) 応募締切

2019年1月6日（日）23時59分（日本時間）

6 注意事項

●求める人材像

応募にあたっては、JPO（ジュニア・プロフェッショナル・オフィサー）経験者や、国際機関での勤務経験を有する方の応募を歓迎しますが、必須要件ではありません。上記3の条件を満たす限りにおいて、年齢や職業等を問わず応募を受け付けます。

●応募資格

応募された方には、応募書類に関して照会・質問を行うことがあります。また応募要件を満たしていることを証明する文書（日本国旅券や戸籍謄本等の写し，学位記の写し，在職証明書等）の提出を求めることもあります。

●応募書類の提出

以下の方式で、必ず電子メールで提出してください。

(1) カバーレター及び応募用紙は、必ず PDF ファイルに変換してください。

(2) カバーレターのファイル名は、2018 Cover (英文氏名)としてください。

(例：2018 Cover (GAIMU Taro))

応募用紙のファイル名は、2018 UNICEF (英文氏名)としてください。

(例：2018 UNICEF (GAIMU Taro))

(3) 必ず、以下のとおり2通の電子メールで送信ください。

ア カバーレター及び応募用紙を「.zip」形式で1つのフォルダに圧縮する。

イ 圧縮したフォルダにパスワードを設定する。パスワードは、英大文字、英小文字、数字を組み合わせた10字以上とする。

ウ フォルダを1通目の電子メールに添付して送信する。件名は以下のとおりとする。

「UNICEF (英文氏名) 1」(例：UNICEF (GAIMU Taro) 1)

エ 2通目の電子メールの本文にパスワードを記載して送信する。件名は以下のとおりとする。

「UNICEF (英文氏名) 2」(例：UNICEF (GAIMU Taro) 2)

(注1) 国際機関人事センターの電子メールシステムで、2019年1月6日(日)23時59分(日本時間)までに、上記の方式で正しく受信した応募のみ受け付けます。応募者自身の誤操作、不注意、見間違い等を理由とした締切期限後の応募は一切受け付けません。

(注2) 国際機関人事センターが受信できる電子メールのサイズは、1通当たり10メガバイト以下です。

(注3) クラウドストレージ(オンラインストレージ)に保存されたファイルは開封しません。

(注4) Windows7, Windows8.1, Windows10で作成した「.zip」形式のフォルダのみ開封します。

(注5) 外務省国際機関人事センターから応募者へ自動返信を送ります。

●応募方法

応募はすべて電子メールにて行ってください。なお、ご自身の誤操作、不注意、見間違い等を理由とした、締切期限後の応募は一切認めません。

●合格後の手続き

合格された方には、UNICEFが指定する期限までに着任していただきます。指定された期限までに着任できない場合は、合格が取り消される場合があります。

7 個人情報保護

応募の秘密については厳守致します。また、応募書類につきましては、当選者に関連する業務以外で利用することはありません。なお、応募書類の返却はいたしませんので、ご了承ください。

※行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等に基づき、ご提出いただいた応募書類の個人情報は、厳重に管理します。また、取得した個人情報は選考のためだけに使用するもので、目的の範囲を超えて使用することはありません。

8 お問い合わせ先

以下の電話番号または電子メールアドレスにて、日本時間2018年12月28日（金）17時まで受け付けます。

外務省国際機関人事センター

TEL +81-(0)3-3580-3311 (内 3691), 電子メール jinji-center@mofa.go.jp

※電話によるお問い合わせは、上記期間中の土・日・祝日を除く日本時間9時30分～17時。

以上