

# 2017年度（平成29年度） 国際機関幹部候補職員選考試験 募集要項

2017年12月15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の幹部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、よりハイレベルの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を通して、国際機関の幹部ポストの獲得に努めることが求められます。また、政府としても幹部ポスト獲得に向けた支援を行っていきます。

（注：本件は外務省に勤務する国家公務員を採用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

今回の応募対象ポストは次のとおりです。募集要件の詳細は各ポストの Terms of Reference (TOR)に記載されています。それぞれのポストにより募集要件や職務内容が異なりますので、必ず TOR を熟読の上、応募してください(TOR は各ポスト名をクリックいただくとご覧いただけます)。応募にあたっては、複数のポストに併願することが可能です。

平成29年度国際機関幹部候補職員選考試験募集ポスト概要（平成29年12月15日現在）

### 1 国連難民高等弁務官事務所（UNHCR）

	ポスト名称	レベル	任地	任期	学歴	職歴	言語
1	<a href="#">Senior Solutions and Development Adviser</a>	P4	ダッカ (バングラデシュ)	1年 (更新可)	修士号	8年(開発分野での6年以上の職務経験を含む)	英語に堪能なこと
2	<a href="#">Senior Solutions and Development Adviser</a>	P4	イスラマバード (パキスタン)	1年 (更新可)	修士号	8年(開発分野での6年以上の職務経験を含む)	英語に堪能なこと
3	<a href="#">Senior Solutions and Development Adviser</a>	P4	ニアメ (ニジェール)	1年 (更新可)	修士号	8年(開発分野での6年以上の職務経験を含む)	英語に堪能なこと

## 2 国際移住機関 (IOM)

	ポスト名称		任地	任期	学歴	職歴	言語
1	<a href="#">Regional Humanitarian Support Officer</a>	P4	ナイロビ (ケニア)	1年 更新可	修士号	7年	英語及び仏語に堪能なこと
					学士号	9年	英語及び仏語に堪能なこと
2	<a href="#">Migration Management Support Officer</a>	P3	アンマン (ヨルダン)	1年 更新可	修士号	5年	英語に堪能なこと
					学士号	7年	英語に堪能なこと

## 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) 応募するポストごとに設定された TOR の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) 第一次審査：外務省による書類審査
- (2) 第二次審査：各ポストの派遣先の国際機関による審査

※第一次審査を通過された応募者には、電子メールにて、第一次審査通過ポスト名とともに、第二次審査についての案内を行います。第一次審査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。  
※第二次審査の結果については、第二次審査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。英文で、各国際機関ごとに1通作成。）

イ 応募用紙（各機関所定の応募用紙。英文で、応募ポストごとに作成。）

※各機関所定の応募用紙は、以下の当該機関名をクリックしてください。

国連難民高等弁務官事務所（UNHCR）（必ず以下の2種類の用紙に記入してください。）

・ [フォーム1](#)

・ [フォーム2](#)

[国際移住機関 \(IOM\)](#)（必ず全てのシートに記入してください。）

- (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」宛に平成29年12月28日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

平成30年1月3日23時（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。

### ●応募書類の種類

同一機関の複数ポストに応募する場合には、必ず、応募ポストごとに応募用紙を作成の上、各国際機関ごとにカバーレターを作成し、応募するすべてのポスト名を明記してください。（例：UNHCR のダッカとニアメのポストと IOM のアンマンのポストを併願する場合、提出書類は、UNHCR 用の応募用紙2部、IOM 用応募用紙1部、UNHCR の応募するすべてのポストを記載したカバーレター1部、IOM のカバーレター1部を作成。）

### ●応募書類の提出

(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) ファイル名は、カバーレターは 2017 Cover（英文氏名）、応募用紙は 2017（国際機関の英語略称及び応募ポスト番号）（英文氏名）（例えば UNHCR のイスラマバードのポストに応募する場合には、2017 UNHCR 2(1)(GAIMU Taro)及び 2017 UNHCR 2(2)(GAIMU Taro), IOM のナイロビのポストに応募する場合には、2017 IOM 1(GAIMU Taro)）としてください。

(3) 必ず、国際機関ごとに、以下のとおり2通の電子メールにて応募ください。

ア カバーレター及び全ての応募用紙を zip 形式で圧縮する。

イ 圧縮したファイルに半角英数4文字以上でパスワードを設定する。

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。

「応募国際機関名の英語略称（UNHCR または IOM）（英文氏名）1」（例：UNHCR (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。

「応募国際機関名の英語略称（UNHCR または IOM）（英文氏名）2」（例：UNHCR (GAIMU Taro) 2）

### ●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、必要に応じ、応募要件を満たしていることを証明する文書（例：戸籍謄本や旅券

の写し、学位記の写し、在職証明書等)の提出を求めることがあります。また、合格された方には、派遣先の国際機関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、日本時間平成29年12月28日(木)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)、(内 3692) 電子メール [jinja-center@mofa.go.jp](mailto:jinja-center@mofa.go.jp)

※電話によるお問い合わせは、土・日・祝日を除く日本時間9時30分～17時。

以上