

## 国際機関太平洋諸島センター職員募集（副所長）のお知らせ

2017年12月27日

太平洋諸島センターではこの度以下の条件で常勤職員（副所長）を募集致します。

○役 職：副所長（Deputy Director）

○勤務形態：常勤職員（1年ごとに契約更新）

○業務内容：当該職員は、太平洋諸島センター所長の指示に基づき、投資貿易観光分野に関する事業企画と実施、広報を含む渉外を担当します。職員総数5名の小さな機関ですので、その他来客対応、電話・外部照会への応答、また繁忙期には各職員業務の支援などもお願いすることがあります。さらに、現地企業のビジネス支援等のため、太平洋島嶼地域（豪州・ニュージーランドも含む）への出張を要請することもあります。

○業務開始日：2018年3月1日（就任最初の3か月は試用期間とする。）

○必要とする能力・資格

・語学力：日本語、英語（太平洋島嶼国の人々との間でビジネスに関する交渉ができる流暢な英語力（スピーキング・ライティングを含む）が必要とされます。目安としてTOEIC900点前後の能力を有することが望ましいです。）

・必要な学位：大学卒以上。ビジネスや経済開発に関する分野の研究経験を有することが望ましい。必ずしも太平洋島嶼地域での調査研究経験がある必要はありませんが、経験者は優先します（論文等があれば、応募時に抜刷・コピーなどを同封してください。）

・技術資格：パソコン操作に関する一定の知識（Word、Excel、Power Point等）、

・業務経験：大学卒業後、7年以上公的機関・民間企業・研究機関等での実務経験を有すること。ただし、大学院（修士課程及び博士後期課程）に所属した期間も、実務経験期間としてカウントします。なお、太平洋島嶼国での調査研究および実務経験のある方は歓迎します。

○待 遇：

（1）給与：年齢/経験に応じて決定します

（2）勤務時間：9時30分～17時45分。（繁忙期には超過勤務、休日出勤あり）

（3）社会保障・福利厚生：当センターの規定に基づき、社会保障制度・福利厚生制度を適用します。有給休暇あり。

○募集期間：2017年12月27日（水）～2018年1月22日（月）必着

○応募方法・申請書：

希望される方は、(1)～(3)の資料等を添えて、下記連絡先までメールまたは郵送（書留）にて送付してください。履歴書には、連絡先、電話番号、メールアドレスを必ず記載して下さい。なおご提出いただいた個人情報については、採用選考の目的のみに利用することとし、外部へ流出することのないように管理致します。

(1) 履歴書1通

（書式は問わないが、必ず写真貼付のこと。また、これまでの高校卒業以降の学歴、職歴を1ヶ月単位で全て記入して下さい。更に、TOEIC等の英語検定及び簿記検定を受けている場合には、受験年月及び結果・得点等も履歴書に記入して下さい。面接日時等をお知らせする場合に必要な連絡先（携帯電話番号及びメールアドレス）についても記入して下さい。

(2) 卒業証書

(3) 志望動機：和文および英文、様式自由、A-4一枚程度

※ 上記提出書類は返却いたしません。また、青年被後見人、被保佐人、禁固以上の刑期内対象者、裁判状態の方、体調不振者は応募を受け付けておりません。また、現職についている方は、退職して頂くことが前提となります。

○採用選考

(1) 一次審査：書類選考（合格者のみに連絡を致します）

(2) 二次審査：面接選考（一次審査合格者のみ）。面接実施日時は、一次選考合格者に対して直接当センターよりお知らせ致します。

○問い合わせ先：国際機関 太平洋諸島センター

担当者氏名：斎藤／黒崎

電話番号：03-5259-8419

メールアドレス：[info@pic.or.jp](mailto:info@pic.or.jp)