

**2021 年度（令和 3 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））**

2021 年 12 月 16 日
外務省国際機関人事センター

外務省では、国際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ています。

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ミッドキャリアの方々の中から、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、将来、幹部ポストを獲得することが強く期待されていますので、配属された国際機関での職務遂行において、さらに、派遣任期終了後において、派遣先機関、あるいは、別の国際機関のポストを経験しながら、将来の国際機関幹部ポストを獲得していくことが求められます。

（注：若手職員への応募については、[JPO 試験](#)、[国連事務局 YPP 試験](#)及び[他の国際機関の若手採用制度](#)を参照ください。）

2 募集対象ポスト

募集対象ポストは次のとおりです。募集要件の詳細は Job Profile に記載されています。必ず Job Profile を熟読の上、応募してください（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
Maternal, Newborn and Child Health (MNCH) Specialist	P4	カトマンズ (ネパール)	1年 (更新可) (注 1)	修士号 以上	・保健プログラム作成分野における 8 年以上の経験(母子・新生児保健 プライマリ・ヘルス・ケアにおける保健システム強化に関する経験を含む)。	英語に堪能なこと

(注 1)当初契約期間は1年間ですが、勤務実績等に応じて更新可能であり、**最長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) 将来的に国際機関幹部ポストを獲得するために努力する意思を有すること
 - (3) Job Profile に記載された条件をすべて満たしていること
 - (4) 日本国国籍を有すること(注2)
- (注2)外国の国籍も有する状態にある方は、[日本の国籍法が要請する手続](#)を適切に行う必要があります。

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

第一次選考を通過された応募者には、1月24日(月)までに電子メールにて、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されます。

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](#)(United Nations Personal History Profile (P11))

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。

ウ 日本国旅券(顔写真のページ)の写し(日本国旅券をお持ちでない場合は、戸籍抄本(本人のみ)の写し)

- (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[]をはずす。)

応募専用アドレスです。各種照会は「8 問い合わせ先」宛に2021年12月28日(火)17時(日本時間)までにご連絡ください。

- (3) 応募締切

2022年1月3日(月)23時59分(日本時間)

6 注意事項

求める人材像

本件募集においては、UNICEF 国事務所や地域のパートナー等に対し、母子・新生児保健の専門家として、右関連分野における全般的な能力構築、ナレッジ・マネージメント、モニタリング評価等の技術支援を提供する能力を有する方が求められています。上記3の条件を満たす限りにおいて応募を受け付けますが、Job Profile を熟読の上、ご応募ください。

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(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、応募用紙、日本国旅券の顔写真のページ(または本人の戸籍抄本)の写しは、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、2021UNICEF Cover (英文氏名)としてください。

(例: 2021 UNICEF Cover (GAIMU Taro))

応募用紙のファイル名は、2021 UNICEF Application (英文氏名)としてください。

(例: 2021 UNICEF Application (GAIMU Taro))

(3) 日本国旅券(顔写真のページ)の写しのファイル名は、2021 UNICEF Passport (英文氏名)、戸籍抄本(本人のみ)の写しの場合には、2021 UNICEF Koseki (英文氏名)としてください。

(例: 2021 UNICEF Passport (GAIMU Taro)、または、2021 UNICEF Koseki (GAIMU Taro))

(4) 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、応募用紙、日本国旅券(または戸籍抄本)の写しを「.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、2022年1月3日(月)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、着任のために必要な手続きを迅速に進め、速やかに着任いただきます。なお、UNICEFが指定する期日までに着任できない方については、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、当選考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

以下の電子メールアドレスにて、日本時間 2021 年 12 月 28 日（火）17 時まで受け付けます。

jiji-center@mofa.go.jp

電話でのお問い合わせは受け付けません。

以上