

事業部スタッフ募集

ADRA（アドラ）は「人間としての尊厳の回復と維持」を目的として緊急・開発支援を行なう国際 NGO です。世界約 120 カ国に支部を持ち、約 200 カ国で活動を行なっています。現在、ADRA Japan では、事業部のスタッフを募集しています。

募集告知日：	2013 年 8 月 28 日（水）
職種：	事業部スタッフ（海外事業）
募集人数：	若干名
担当地域：	アフガニスタン、南スーダン、シリアのいずれか（面談により決定）
業務内容：	事業部スタッフとして、下記の業務に従事する。 【日本国内】 <ul style="list-style-type: none">・ ADRA Japan 海外事業地との連絡調整・ 関係機関との連絡調整・ 資金調達 【海外事業地】 <ul style="list-style-type: none">・ 事業地における事業運営（報告書作成、資金管理等）・ 現地諸機関（国際機関、NGO 等）との交渉、調整・ その他の事業に関わる業務
資格・条件：	<ol style="list-style-type: none">1. ADRA Japan の基本理念に賛同していただけること2. 原則として、国際開発学など国際協力に関する修士を取得している、または同等の学力を有する 35 歳未満の方3. 原則として、国際協力分野におけるフィールドでの経験（インターン可）が 2 年以上ある方4. 英語での調整・交渉等が可能なコミュニケーション能力及び日本語資料作成等における作文力があること5. Word、Excel、Power Point、E-mail 等の使用経験があること6. 協調性があること7. 東京事務所（東京都渋谷区）へ通勤が可能であること
待遇：	当団体の規定による
勤務地：	（特活）ADRA Japan 東京事務所及び現地事務所
応募方法：	以下の書類を Email で送付してください。書類選考の後、合格者のみ面接のご案内をいたします。 <ul style="list-style-type: none">・ 履歴書（和文・英文、上半身無背景の写真添付）・ 職務経歴書（和文・英文、前職のある方）・ 志望動機（和文・英文）(A4 版 1 枚)

応募締切：	2013年9月20日（金）必着
応募書類の取り扱い：	<p>応募者より提出のあった個人情報、弊団体の採用活動のみに利用します。また応募者が採用された場合には、人事資料として利用します。その他の目的で利用することはありません。</p> <p>履歴書及び応募書類に関しては採用者のデータを除き、採用活動終了に伴い、弊団体の責任のもと、適切に破棄いたします。</p>
応募受付・問い合わせ先：	<p>（特活）ADRA Japan 〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 1-11-1 TEL:03-5410-0045 FAX:03-5474-2042 Email:recruit@adrajpn.org</p> <p>メールの件名には必ず「事業部スタッフ希望」と記入して下さい。</p>