

## 事業部スタッフ（中南米担当）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 の国と地域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：	2014 年 9 月 2 日（火）
職種：	事業部スタッフ（中南米担当）
募集人数：	若干名
業務内容：	事業部（中南米担当－パラグアイ駐在）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"><li>・ ADRA Japan 海外事業地との連絡調整</li><li>・ 関係機関との連絡調整</li><li>・ 資金調達</li></ul> 【海外事業地】 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業地における事業運営（報告書作成、資金管理等）</li><li>・ 現地諸機関（国際機関、NGO 等）との交渉、調整</li><li>・ その他の事業に関わる業務</li></ul>
資格・条件：	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ADRA Japan の基本理念に賛同していただける方</li><li>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</li><li>3. 原則として、国際協力事業のフィールドでの経験（インターン可）が 2 年以上ある方</li><li>4. スペイン語での調整・交渉等が可能なコミュニケーション能力があり、日本語資料作成等における作文力がある方</li><li>5. Word、Excel、Power Point、E-mail 等の使用経験がある方</li><li>6. 協調性のある方</li><li>7. 東京事務所（東京都渋谷区）へ通勤が可能な方</li><li>8. パラグアイでの駐在が可能な方</li></ol>
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。なお応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 履歴書（日本語及びスペイン語各 1 通、無背景の上半身写真を貼付またはデジタル画像添付）</li> <li>・ 職務経歴書（日本語及びスペイン語各 1 通。前職のある方のみ）</li> <li>・ 志望動機（日本語及びスペイン語各 1 通）</li> </ul> <p>上記書類はいずれも A4 版で作成してください。また志望動機は日本語、スペイン語ともに 1 枚までとします。</p>
応募締切：	2014 年 9 月 19 日（金）必着
応募受付・問い合わせ先：	<p>（特活）ADRA Japan</p> <p>〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 1-11-1</p> <p>TEL:03-5410-0045 FAX:03-5474-2042</p> <p>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」と記入してください。</p>