

平成30年度春募集 在外公館専門調査員試験 募集ポスト②(担当事項)

1. 派遣先公館名
2. 担当事項
3. 主な業務内容
4. 求められる語学力
5. 必要とされる専門性／スキル

平成30年4月18日現在

1	1	在チュニジア大使館
	2	チュニジアの経済・開発協力
	3	・チュニジアのマクロ経済情勢に関する資料作り(統計資料の分析など)。
		・各国の対チュニジア経済協力に関する情報の収集・分析。
		・日本企業へのマクロ経済情勢に掛かる情報提供。
		・我が国経済協力案件形成・フォローアップの支援。
		・経済・開発関係会議への出席、議事録の作成。
		・報道振りのモニタリング。
	4	・仏語での現地カウンターパートとの面談への同席、記録作り等を問題なく遂行できるだけの語学力が必須。
		・報道振りなどを分かりやすい日本語で報告できる日仏翻訳能力。
	5	・マクロ経済分析。
		・開発政策、開発経済に掛かる知見。
		・日常会話に留まらない、業務遂行が可能な高い語学力。
		・北アフリカ・中東地域情勢に掛かる知見。

3	1	在アラブ首長国連邦大使館
	2	UAEの内政・外政と対日関係
	3	・UAEの内政・外政動向に関する業務(調査研究・情報収集・分析・資料作成等)。
		・英語新聞等の報道ぶり・公開情報等分析・翻訳業務。
		・その他の館務補助。
	4	・英語の公開情報を正確に理解し、日本語の報告書が作成できる。
		・英語で円滑にコミュニケーションができ、各種情報を収集できる。
		・アラビア語に関する知識がある方が望ましい。
	5	・中東の政治、経済、文化等に関する知識・学識。
		・コミュニケーション能力。
		・報告、調書等の文書作成能力。
		・異文化の環境下での適応力。

4	1	在ハンブルク総領事館
	2	国際海洋法裁判所の動向把握、経済
	3	・国際法及び海洋法に関する情報収集、報告書の作成。
		・ハンブルクに所在する国際海洋法裁判所(ITLOS)の会合等への出席、報告書の作成。
		・ITLOSの行財政・人事に関する情報収集・報告。
		・経済班等の補佐業務(ハンブルクの経済情勢の把握等)。
	4	ITLOS関係者等との各種連絡・調整、会議等の記録作成・報告に必要な高度な英語力を有すること。
	5	国際法につき知見を有することが望ましい。

5	1	在ハンガリー大使館
	2	ハンガリーの広報文化、政治経済
	3	・ハンガリーにおける効果的な広報文化戦略に関する調査・提案。
		・上記1に基づく事業の企画・調整、実施。
		・現地関係者との意見交換・情報収集。
		・日本関連報道振りの取り纏め・報告作成。
	4	・ハンガリー政治・経済情勢に関する報告作成。
		・ハンガリー語及び英語のいずれかの言語で業務が可能であること。ただし、同程度の能力である場合、ハンガリー語能力を優先する。
		・ハンガリー語を選択する際は、現地語新聞の翻訳業務が可能なレベルであることが不可欠。また、英語能力もある程度あることが望ましい。
	5	・英語を選択する際は、現地関係者との意見交換・情報収集等に必要な高度な英語力があることが望ましい。
		・広報文化関連行事の企画・立案、実施等に求められる企画力、実行力、調整能力を備えていることが強く望まれる。経験・実績のあることが望ましいが必須ではない。
		・ハンガリー、中・東欧地域、EUないしは欧州情勢についての知見、あるいは関心を有することが望ましい。
		・複数の業務を同時進行で調整できるスケジュール能力及び柔軟性、他の館員と協力して業務に当たるための協調性を有することが望ましい。
		・歴史・文化、政治、経済等について基本的な知見があることが望ましいが、必須ではない。

7	1	在ギニア大使館
	2	ギニアにおける開発協力
	3	・現地政府関係者、主要ドナー国援助関係者、国連、NGO等関係者との意見交換・情報収集及び分析。
		・現地政府関係者、国連関係者、JICA関係者と協議・協働しての開発協力案件の形成・実施。
		・各種ドナー会合、分野別会合等への参加。
	4	・フランス語で業務が可能であること。
		・フランス語力に加え、英語力もあればなお望ましい。
	5	・ギニアや西アフリカ地域についての興味・関心。 ・アフリカ開発援助に関する知見・専門性。 ・西アフリカ地域への渡航経験があり、生活・文化・慣習等に馴染みがあれば望ましい。

8	1	在スペイン大使館(広文)
	2	我が国の対スペイン・パブリックディプロマシー
	3	・我が国のパブリック・ディプロマシーのあり方、当館の情報発信力強化の方策につき調査研究し、具体的な対応策に関する提案。
		・現地関係者との意見交換・情報収集及び報告、当館情報発信力強化についての助言。
		・在外公館広報文化事業及びその他の文化事業にかかる業務。
		・報道関係者を含む各種招聘事業に関する業務。
		・対日関連報道ぶりのモニタリング・報告・分析。
		・人物交流(国費留学生・JET・世界青年の船等)にかかる業務。
		・日本語及び日本研究、大学などの教育分野に関する業務。
	4	・専門用語を含むスペイン語文章の読解・和訳の能力。
		・専門用語を含む和文のスペイン語訳の能力。
		・プレス、文化・教育関係者との専門的な意見交換・交渉を行うに足るスペイン語のコミュニケーション能力。
	5	・パブリックディプロマシー全般に関する知識。
		・スペインの文化・歴史・政治・教育に関する知識。
		・日本文化に関する素養・知識。
		・インターネット広報、SNSに関する知見・能力。
		・上記のスペイン語能力。

9	1	在コートジボワール大使館
	2	コートジボワール及び兼轄国(トーゴ・ニジェール)の開発経済の動向
	3	・所管国の経済、開発協力等にかかる調査研究の業務。 ・所管国国際開発援助機関の動向調査及び協調案件の形成。 ・語学力及び専門性を生かしたその他の館務補助。
	4	・会議出席可能なレベルのフランス語力が不可欠。 ・主要ドナー等第三国出身者との調整では英語も使用するので、一定の英語能力も必要。
	5	・アフリカにおける開発経済の知見を有することが望ましい。 ・Word、Excel、PowerPoint等を使用した資料作成スキルがあることが望ましい。

10	1	在ブラジル大使館
	2	ブラジルの政治・経済情勢
	3	・ブラジルの政治・経済情勢・対外経済関係に関する、公開情報を主として取りまとめた、調査・報告書の作成。 ・日々の政治・経済関係報道等のモニタリング。 ・ブラジルの政治・経済情勢・対外経済関係に関する政府関係者、その他有識者等との意見交換を通じた情報収集。 ・経済班および政務班内のとりまとめ作業の補助。
	4	高いポルトガル語力、及び可能な限り高い英語力が必要。
	5	経済に関する知識。

11	1	在ルーマニア大使館
	2	ルーマニアの政治・経済及びルーマニア・EU関係
	3	・主に公開情報から、ルーマニアの経済状況、政府の経済政策並びにルーマニアとEU、IMF等の国際機関との関係に関する情報の整理・分析・報告を行う。 ・日本企業を支援する業務を行う。 ・主に公開情報から、ルーマニアの内政・外交に関する情報の整理・分析・報告を行う。
	4	英語
	5	・語学力は、情報収集に十分な英語の能力レベルであることが望ましい。 ・ルーマニア語の能力は必要ない。また、特段の専門知識も必要ない。 ・会談議事録の簡単な取りまとめなどの文書作成能力は必要。 ・パワーポイント、エクセル等を使った資料作成が出来ること。

12	1	在アルゼンチン大使館
	2	アルゼンチンの政治・経済状況
	3	・政治・経済情勢の情報収集・分析。 ・政治・経済情勢についての月例報告や資料の作成。 ・毎日の報道ぶりのモニタリング。 ・指示に基づく研究者等との意見交換・情報収集。
	4	・担当事項に関するメディア(TV、新聞、ウェブページ、文献など)を十分理解できること。 ・担当事項について、関係者と意見交換が十分にできること。
	5	アルゼンチンや中南米に関する政治・経済の知見を有することが望ましい。

17	1	在トリニダード・トバゴ大使館
	2	トリニダード・トバゴ及び兼轄国の政治・経済・社会情勢、並びにカリブ諸国の地域経済統合及びカリコム外交政策
	3	・トリニダード・トバゴ及び兼轄国の政治・社会・経済動向に関する情報収集・調査と、有識者等の見解を踏まえた分析・評価・報告書作成。
		・トリニダード・トバゴ及び兼轄国と第三国の経済関係に関する情報収集・調査と、有識者等の見解を踏まえた分析・評価・報告書作成。
		・カリコム共同体等の政府間組織の活動に関する情報収集及び報道ぶりのモニタリング・報告書作成。
		・カリブ諸国の地域及び経済動向に関するフォロー、並びにこれに係るカリコム外交政策の分析・評価・報告書作成。
		・対日関係報道ぶりのモニタリング・報告書作成。
		・カリブ諸国進出に関心を有する日系企業からの各種照会への対応。
		・政治・社会・経済分野に関する通訳・翻訳業務。
	4	・英語で新聞・公開情報を読みこなし日本語に翻訳する能力及び英語による会議・面談等の記録を日本語にまとめる能力が不可欠。
		・政府関係者・有識者等と自由にコミュニケーションを取ることが可能な高度の英語力を要する。
		・管轄国が9か国に及ぶため、経済に関するある程度の専門知識を英語で有していることが望ましい。
	5	・入手した情報を分析し、文書や資料作成するための能力が不可欠。
		・経済学についての知見を有することが望ましい。
		・カリブ地域またはカリコムについての知見、或いは関心を有する人を優先する。
		・外部関係者から情報収集をするための社会性及びコミュニケーション力が必須。
		・小島嶼国で小規模な邦人社会でもあるため、円滑な人間関係を構築できる協調性がある人が望ましい。

20	1	在スペイン大使館(政治)
	2	スペインの政治情勢及び外交政策
	3	・スペインの内政・外交政策につき、原則としてオープンソース(報道・プレスリリース等)の情報をフォローするとともに、必要に応じ外部の関係者との意見交換等を通じて分析し、資料・報告書を作成の上、これを本省等に報告。
		・主としてスペインの内政・外交政策に関する本省からの指示に基づく作業。
		・要人往来等の大型行事等における必要な業務。
	4	・専門用語を含むスペイン語文書の読解・和訳(公文書に相応しい日本語による)の能力。
		・専門用語を含む和文のスペイン語訳の能力。
		・外部専門家との専門的な意見交換を行うに足るスペイン語によるコミュニケーション能力。
	5	・国際・国内政治一般に関する知識。
		・スペインの政治・歴史・文化に関する知識。
		・国際法、行政法等、法律に関する知識。
		・上記にて詳述したスペイン語能力。

25	1	在ベトナム大使館
	2	内政を中心とするベトナムの政治状況
	3	・ベトナム内政上の諸課題(外交、経済含む)及び内政動向に関する情報収集、分析、資料作成。
		・越研究機関等との交流(セミナー共催、協力プロジェクトの側面支援を含む)担当。
		・ベトナム行政改革関連支援業務の補助。
		・翻訳・通訳。
	4	・高いベトナム語能力。ソーシャルメディアから共産党理論等の幅広いジャンルの翻訳可能。
		・英語。当地外交団との意見交換等で使用可能なレベル。
	5	・報道・ソーシャルメディアの読み取り、要約作成(日本語)。
		・有識者等との接触による調査・研究、調書作成能力。
		・ベトナム政治、社会、文化、歴史、経済等に関する知見。

26	1	在カナダ大使館
	2	カナダの内政・外政に関する調査・研究
	3	カナダ連邦政治の動向、連邦と州との関係、米国を含む主要国との外交関係等に関する調査・研究。
	4	・業務上必要な英文資料を正確に読解する能力。 ・有識者等に対し業務上必要なインタビューを行う能力。
	5	・カナダ政治に関する専門的知識(歴史的経緯を含む)。 ・カナダ政府の発表、報道等公開資料を通じて適時適切な情報収集を行い、業務上必要な資料を取りまとめる能力。 ・上司・同僚との間のコミュニケーションを円滑に行う社会人としてのスキル。

27	1	在ウルグアイ大使館
	2	地域経済統合(メルコスール等)及びウルグアイの政治経済状況
	3	・報道、政府機関プレスリリースを含む公開情報のモニタリング・分析。 ・現地関係者との面談による情報収集・分析。 ・政務月例報告の作成。 ・政治経済情勢に関する報告書・資料作成。
	4	・現地報道や公開情報を読み、理解できることが不可欠。 ・現地関係者と意見交換できることが不可欠。
	5	・中南米地域の経済統合に関する関心及び知識があることが望ましい。 ・Word、Excel、PowerPoint等を使用した資料作成スキルの基礎があることが望ましい。

28	1	在エクアドル大使館
	2	エクアドルの政治・経済
	3	・エクアドルの政治・経済情報の収集、分析、報告等。 ・会議やレセプションへの同席(通訳、メモ作成)。 ・大型ロジや要人来訪における調整、案内等。
	4	高いスペイン語能力を有する事(通訳等)。
	5	・社会科学分野の知見を有していること(中南米地域研究を専門とする者が望ましい)。 ・好奇心旺盛かつ常識と協調性があること。

38	1	在エルサルバドル大使館
	2	エルサルバドル政治経済及び中米情勢
	3	・担当事項(特に経済分野と中米統合)に関する報道、レポート、データ等を翻訳し、報告する。 ・担当事項(特に経済分野と中米統合)に関する通訳、情報収集を行い、記録を作成する。 ・当国政府が推進している地上デジタル放送の日伯方式への移行に向け、関係機関と連絡・調整する。 ・当地日本企業及びエルサルバドル情勢を国外からフォローしている日本の機関等への情報提供。 ・当国の政府調達の国際競争入札情報を早期に入手し、関心を有する日本企業に情報伝達する。
	4	・新聞や雑誌の報道、国際機関等の報告書の的確な読解力。 ・通訳、情報収集能力及び議事録・記録メモの作成能力。 ・電話、メール等により事実関係・数字等を関係機関・マスコミ等から素早く正確に聴取する能力。
	5	・図表、グラフ、イラスト等を駆使した視覚に訴えて直ちに理解できる文書の作成。 ・パワーポイント等を使い、選択肢の利害得失にも言及のあるプレゼンテーション資料の作成。 ・定期的に公表されるマクロ経済学の統計・指標等のトレンドを逐次まとめる。 ・公開情報(特に新聞・雑誌・各省のコミュニケ等)のポイントを素早くまとめる。

42	1	在ベラルーシ大使館
	2	ベラルーシ共和国の政治・経済・開発協力
	3	・ベラルーシの政治・経済情勢の調査分析。
		・現地関係者との意見交換・情報収集。
		・無償資金協力事業関連業務。
	4	・進出日系企業への各種支援等。
	4	ロシア語での業務が可能であること。
	5	・ベラルーシあるいはロシア・東欧・旧ソ連地域についての知見もしくは関心を有すること。
		・開発援助の知見があることが望ましいが、必須ではない。
		・地方出張(年2回程度、各1～2日間)に対応できること。

45	1	在ドバイ総領事館
	2	ドバイを中心とした湾岸及び周辺地域の経済関係
	3	・ドバイを中心とした湾岸及び周辺地域の経済動向に関する調査・分析・情報収集等。
		・湾岸及び周辺地域における物流に関する制度・現状に関する調査・分析・情報収集等。
		・対日関係及びドバイ経済関係の報道ぶりモニタリング・報告書作成。
		・進出日系企業の調査・情報収集・各種支援等。
	4	・英語による情報収集及び交渉が可能であること。
		・アラビア語能力があると望ましいが、必須ではない。
	5	・基礎的な経済学の知見が求められる。
		・貿易、物流に関する知見があることが望ましい。
		・中東・湾岸地域に関する知見があることが望ましい。

46	1	在ベナン大使館
	2	対ベナン開発・文化協力及びベナン内政・外交・経済・治安情勢に関する調査
	3	・対ベナン経済・文化協力に係る案件形成・実施・フォローアップへの関与。
		・ベナン内政・外交・経済・治安情勢に関する調査。
		・進出日系企業の調査・情報収集・各種支援。
		・文化関連行事の企画・立案・実施の補助。
		・現地関係者との意見交換や会議出席を通じた情報収集。
	4	・新聞読解に必要なフランス語読解力。
		・意見交換や会議出席に必要なフランス語聴解・会話能力。
	5	・新聞、書籍、資料から得た情報を要約・データ処理する能力。
		・途上国での生活経験や開発分野における知見・経験。