

教育協力NGOネットワーク（JNNE）インターン募集

2008年6月11日

1. 職 種 教育協力NGOネットワーク（JNNE）事務局インターン
2. 担当事業 教育協力NGOネットワーク（<http://jnne.org/>）は、教育協力にかかわる28の日本のNGOで構成されています。組織の使命は、EFA(Education for All)目標達成に貢献することです。そのため、①教育協力にかかわるNGOの能力強化、②日本の教育協力政策についての調査、提言、③会員団体の情報交換、④EFAについてのキャンペーンを行っています。インターンには、教育協力NGOネットワーク事務局業務全般の補佐を担当いただきます。インターンは教育協力についての調査研修事業、NGOの会合に参加できます。
3. 担当業務 インターンは、教育協力NGOネットワーク事務局長の指導のもとに以下の業務を担当します。
 - (1) 調査研究事業「教育協力事業の評価モニタリング指標ハンドブックの開発」（文部科学省国際協力イニシアチブ事業）の運営補佐
 - ・ML管理、会合連絡、資料印刷、発送、ファイリング、議事録作成、調査補佐、英文資料の翻訳、報告作成補佐等
 - (2) ネットワークの運営にかかわる事務
 - ・ 会合の案内作成、発送、出欠受付などの準備、運営の補佐、コピー、ファイリング
 - ・ 運営委員会の議事録等作成
 - ・ 会員情報管理、会費請求
 - ・ ホームページ、メーリングリストのメンテナンス
4. 条件
 - ・ 20～35才くらいまで、学歴、性別不問
 - ・ 雑用を厭わない方（必須）
 - ・ PCスキル：ワード、エクセル、アウトLOOKの使える方（必須）、ホームページのメンテナンスができることが望ましい
 - ・ 発送、コピー、ファイリングの能力（必須）、経験がある方が望ましい
 - ・ 英語能力（英検準1級程度）のある方が望ましい
 - ・ 調査能力、報告書作成能力のある方が望ましい
 - ・ NGOの組織文化に適応でき、コミュニケーション能力がある
 - ・ 国際協力、教育協力に関心がある
5. 勤務時間
 - ・ 原則週2日（勤務曜日は採用後決定）10：00～17：30（昼休み1時間含む）
 - ・ 研究会、運営委員会開催時には19:00 ごろまでの勤務となる場合があります。
6. 採用時期 7月中旬の予定。採用後1ヶ月間は、試用期間となります。
7. 契約期間 2010年3月末まで
8. 待遇 学生の場合時給820円、社会人の場合850円
9. 応募締切 7月5日
10. 選考方法 一次選考：履歴書による書類審査、二次選考：面接（交通費はご負担いただきます）
11. 応募書類 履歴書（アルバイトなどの職務経験あれば担当した業務を詳しく記載してください）
12. 応募方法 下記までメールか郵送にてお送りください。履歴書は返却しません。なお当会の個人情報保護指針（<http://www.jca.apc.org/sva/privacy.html>）に基づき、応募書類は決定後破棄します。お問い合わせはメールでお願いします。電話でのお問い合わせはお控えください。
社団法人シャンティ国際ボランティア会 気付 JNNE 事務局 長宛
〒160-0015 東京都新宿区大京町3-1 慈母会館3階 Mail: jnne@sva.or.jp