

	国連難民高等弁務官 (UNHCR) 駐日事務所 渉外インターン 募集のお知らせ	UNHCR Representation in Japan Internship Programme (External Relations)
	UNHCR 駐日事務所では、日常業務に関するアシスタントを務める渉外インターンを募集しています	UNHCR Representation in Japan is seeking for External Relations interns who will assist day-to-day work of the Office.
<b>期間</b> <b>Duration</b>	原則として、4ヶ月間以上 期間中の総出勤数が80日間以上可能な方(週3日以上)	In principle, 4 months or longer/ totaling 80 working days or more (Min. 3 working days per week)
<b>募集人数</b> <b>Number of Post</b>	2名	Two
<b>応募資格</b> <b>Qualification Criteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 大学・大学院卒業後、1年未満の方。 大学もしくは大学院在籍中で、学士課程の2年を修了している方</li> <li>▪ 学部生の場合は、大学で最低2年間、UNHCRの活動に関連する分野で学んだ方</li> <li>▪ 社会科学、人文科学、国際政治学、国際法等を専攻し、特に人権や難民問題に関心のある方</li> <li>▪ 日本語及び英語で業務遂行が可能な方</li> <li>▪ MS Word、Excel、Power Pointなどを使って作業が出来る方</li> <li>▪ インターネットや統計資料を使ったりリサーチ、検索が得意な方</li> <li>▪ 責任感、協調性のある方</li> <li>▪ 翻訳(英訳、和訳)の経験、NGOや企業などでボランティア・実務経験があれば尚可</li> <li>▪ 注: 親、子、兄弟がUNHCR職員(Temporary Appointmentを含む)、またはUNHCRでAffiliate Workforceとして働く職員の場合は応募<b>不可</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recent university graduate (within 1 year) or current student in graduate/undergrad programme and completed at least 2 years of undergrad in relevant field</li> <li>▪ Have completed at least two years of undergraduate studies in a field relevant to the work of UNHCR.</li> <li>▪ Preference will be given to applicants who are enrolled in graduate or higher degree programmes in one of the following areas: social science, humanities, international relations, international law, journalism etc with demonstrated interest in the field of human rights or refugee issues.</li> <li>▪ Applicants will be fluent in English and Japanese, both written and spoken.</li> <li>▪ Strong applicants will have a good knowledge of MS Office programmes and Internet applications, with excellent research skills using the Internet and statistical data.</li> <li>▪ Applicants will have the ability to adapt and work as part of a team in a multicultural environment with a strong sense of responsibility and minimal supervision.</li> <li>▪ Additional consideration will be given for past work experiences including translation, volunteering and professional office work.</li> <li>▪ Note: An individual whose father, mother, son, daughter, brother or sister is a staff member of UNHCR, including a Temporary Appointment holder or a member of the Affiliate Workforce, is <b>not eligible</b> for an internship.</li> </ul>
<b>業務内容</b> <b>Tasks</b>	日常業務の円滑な遂行の補助を行います。	Interns are expected to contribute to day to day to work including public inquiries, assist with administrative duties, and perform other related tasks as required.
<b>渉外インターン</b> <b>External Relations Intern</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 渉外担当の日常業務の補助</li> <li>▪ UNHCR関連記事の検索、保存、分析</li> <li>▪ 資料作成</li> <li>▪ 問い合わせ対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assist in daily work of EXT unit</li> <li>▪ Press clippings; news monitoring and analysis</li> <li>▪ Producing EXT documents</li> <li>▪ Responding to enquiries</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ イベントのアシスタント業務</li> <li>▪ その他、渉外業務の補助的業務など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assist in organizing events</li> <li>▪ Assist in other EXT related work</li> </ul>
勤務時間 Working Hours	9時30分-17時30分	9:30-17:30
待遇 Working Conditions	UNHCRのインターンに関する規定に則った、食費及び交通費を負担する日当を支給	Food and Local Transportation Allowance is payable in accordance with UNHCR's internship policy
その他の条件 Other Conditions	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 開始後2週間は試用期間とします。</li> <li>▪ インターン修了時にUNHCRでのポストを保障するものではありません。</li> <li>▪ インターン中からインターン期間修了後6ヶ月間は、UNHCRのポストへ応募する資格がありません。</li> <li>▪ 自立的に業務に携わり、中心となって、かつ柔軟に活動し、UNHCRのインターンシップを活用することが期待されます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ The first 2 weeks will be a trial period.</li> <li>▪ No expectation of employment at the end of the internship.</li> <li>▪ You will not be eligible to apply for a post with UNHCR during the period of the internship and for the 6 months immediately following the expiration date thereof.</li> <li>▪ Interns must be able to work fairly independently and demonstrate initiative and flexibility to effectively benefit from an internship in UNHCR.</li> </ul>
応募書類 Application	<p>履歴書(和文)、カバーレター(英文)、Personal History Form(英文)の3点をメールに添付してjpntosym@unhcr.orgまでお送りください。</p> <p>《注意事項》</p> <p>* Personal History Formは<a href="#">こちら</a></p> <p>*英文カバーレターには、志望動機、勤務期間、勤務開始可能日を明記してください(A4一枚以内)</p> <p>*メールの件名には必ず英語で「Internship 2019」と記入してください。</p> <p>*添付ファイルも含め、英語でメール、応募書類をお送りください</p>	<p>Submit the following 3 application materials by email to <a href="mailto:jpntosym@unhcr.org">jpntosym@unhcr.org</a> with “Internship 2019” in the subject line. (Emails should be written in English)</p> <p>1 - Cover letter in English indicating motivation for applying, area(s) of interest and a possible starting/ending date. This letter should not be longer than one page (A4 size).</p> <p>2 - <a href="#">Personal History Form</a> (English)</p> <p>3 - CV in Japanese</p>
採用方法 Selection procedure	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 書類選考→面接・筆記試験→採用通知</li> <li>▪ 応募書類は返却いたしません。個人情報の取り扱いには十分留意します。なお、書類選考を経た方のみにご連絡をさせていただきます。</li> <li>▪ 採用決定前にレファレンスレターを提出いただく場合があります。</li> <li>▪ 選考状況など、応募後のお問合せにつきましては、一切返信を控えていただいておりますのでご了承ください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ UNHCR will contact only those short-listed candidates.</li> <li>▪ Short-listed candidates will be invited for an interview and a written test.</li> <li>▪ We may ask candidates to submit reference letter(s).</li> <li>▪ UNHCR will not be able to respond to queries on application status.</li> </ul>