

□ 要請番号 (JL50618B01)

募集終了



国名	職種コード 職種	年齢制限	活動形態	区分	派遣期間	派遣隊次
エチオピア	A101 コミュニティ開発		個別	新規	2年	・ 2019/1 ・ 2019/2 ・ 2019/3

【配属機関概要】

1) 受入省庁名 (日本語)

連邦協同組合庁

2) 配属機関名 (日本語)

ガモゴファ県協同組合県事務所

3) 任地 (南部諸民族州アルバミンチ) JICA事務所の所在地 (アジスアベバ)

任地からJICA事務所までの交通手段、所要時間 (飛行機 で 約 1.0 時間)

4) 配属機関の規模・事業内容

2015年9月の組織改編でマーケティング・協同組合庁から協同組合庁として分離独立した組織。県役所には事務所が併存している。協同組合として農村部住民に対し主に農作物を中心とした生産、販売体制の確立と支援を農業事務所と連携して行っているが、これらについて県下15郡の郡事務所を管理、改善する役目を持つ。南部諸民族州では同州数カ所のパイロット地区でJICAが実施した「一村一品(OVOP:One Village One Product)技術プロジェクト(2015年5月終了)」が広く知られており、現在住民で継続されている。これらの事業を支援・強化するための協力隊員(コミュニティ開発)が1名派遣されている。

【要請概要】

1) 要請理由・背景

配属先は協同組合の県事務所。県下に15の郡があるが、これら15郡の事務所の財政能力改善支援が強く求められている。各事務所には経理担当者があるが、経理担当者であっても経理システムや財務管理の専門知識が乏しいと言わざるを得ない状況である。エチオピア政府のシステムに則った業務は必要だが、財務管理の基本は同じであることから財務管理スタッフだけでなく、全スタッフを対象とした財務管理(いわゆる金銭感覚)の能力改善のために本要請となった。また組合員である住民(農民)へのシンプルな経理管理(家計簿的なもの)の助言も望まれている。

2) 予定されている活動内容 (以下を踏まえ、隊員の経験をもとに関係者と協議して計画を立て、柔軟に内容を変更しながら活動を進めます)

1. 県事務所および郡事務所の会計管理のやり方、金銭感覚について理解する。
2. 協同組合メンバーに対し、農民の生活実態に合った会計知識や会計マネジメント(コスト管理)を支援する。
3. 上記に係るシンプルなマニュアル作成、講習会の開催

※対象は県下15郡が対象だが、県事務所用車や交通手段が用意できない場合、移動手段は一般交通機関(ミニバス、3輪タクシー、馬車など)になるが、可能な範囲での活動でよい。

3) 隊員が使用する機材の機種名・型式、設備等

特になし

4) 配属先同僚及び活動対象者

所長: 男性 40代

同僚: 15名 20~40代 短大卒~大卒

※同僚は農業省・協同組合事務所時代に協同組合を担当していたスタッフが大多数

5) 活動使用言語

英語

6) 生活使用言語

その他

7) 選考指定言語

英語(レベル:B)

【資格条件等】

[免許/資格等]：（ ）

[学歴]：（大卒） 備考：配属先学歴レベルとの調和

[性別]：（ ） 備考：

[経験]：（ ） 備考：

[参考情報]：

- ・経理・財政システムの実務経験必須

任地での乗物利用の必要性

不要

【地域概況】

[気候]：（ステップ気候） 気温：（10～30℃位）

[電気]：（不安定）

[通信]：（インターネット可 電話可）

[水源]：（不安定）

【特記事項】

※現地語(アムハラ語)については同国着任後に学習する機会があるが、インターネットでも自己学習可能。

【類似職種】

- ・農業協同組合
- ・金融

※活動内容が類似している要請が含まれる職種を表示しています。職種に拘らず要請内容でもご検討ください。