

□ 要請番号 (JL51217B01)

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
ガーナ	G151PCインストラクター		個別	交替 3代目	2年	・ 2018/2

【配属機関概要】

1) 受入省庁名 (日本語)

雇用・労働関係省

2) 配属機関名 (日本語)

プロネット・ノース
NGO

3) 任地 (アッパー・ウエスト州ワ市) JICA事務所の所在地 (アクラ)

任地からJICA事務所までの交通手段、所要時間 (バスで 約 12.0 時間)

4) 配属機関の規模・事業内容

1995年に設立されたガーナ北西部地域のNGO。地域社会の衛生改善サービス、児童権利の保護、女性のエンパワーメントを中心に、持続的な地域開発のために活動している組織。地方行政機関や地元の関連機関だけでなく、複数の外国の機関とも協働してプロジェクトを運営している。ドナー提供資金含む年間予算は約9,000万円。

【要請概要】

1) 要請理由・背景

配属先は地域NGOの牽引役を担っており、各プロジェクトを推進するにあたり、資金調達を含むノウハウと経験は豊富である。しかし、組織内部において、それらのノウハウや情報、経験の共有等の管理体制が未整備で、改善していくことが課題である。配属先はこれに対処するために、WEBサイトの更新をはじめ情報管理に取り組みたいが、フィールドワーク中心の職員では対応できず、JICAボランティアの協力が要請された。現在活動中の2代目は、まず資料室を整理して情報共有と管理を改善し、WEB情報を更新することから着手している。次に、年次報告作成要領を標準化して普及させることで、資金調達等に有効なプロポーザルの質の向上を目指す活動も予定されている。後任ボランティアは、2代目の活動を引継ぎ定着させることに加え、同僚職員のプレゼンテーション能力の向上に資するPCソフトの活用方法についても指導が望まれている。

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.WEBサイトの情報を更新し、情報の外部発信を支援する。
- 2.プロジェクトの情報管理と整理を実施し、標準化によって配属先職員が活用しやすいように改善する。
- 3.スタッフのPC操作能力向上のために、ワード、エクセル、パワーポイント、パブリッシャーについて、使い方を指導する。

3) 隊員が使用する機材の機種名・型式、設備等

パソコン、プリンター、スキャナー、プロジェクター

4) 配属先同僚及び活動対象者

同僚10名(25-50歳、経験年数2-20年)

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]：（ ）

[学歴]：（ ） 備考：

[性別]：（ ） 備考：

[経験]：（ ） 備考：

任地での乗物利用の必要性

不要

【地域概況】

[気候]：（サバナ気候） 気温：（25～35℃位）

[電気]：（不安定）

[通信]：（インターネット可 電話可）

[水道]：（不安定）

【特記事項】