

【別添】

令和5年4月
生物多様性主流化室

募集要項：国連環境計画 (UNEP)・CBD 事務局に勤務するジュニア・プロフェッショナル・オフィサー (JPO) 候補者の募集

国連環境計画 (UN Environment Programme, 以下「UNEP」) 管轄下の生物多様性条約 (Convention on Biological Diversity, 以下「CBD」) 事務局勤務のジュニア・プロフェッショナル・オフィサー (Junior Professional Officer, 以下 JPO) の候補者を募集します。日本政府が経費を負担して、一定期間 (原則2年間) 勤務するという制度です。なお、本 JPO 制度は外務省の JPO 派遣制度とは異なります。

1. 機関の詳細及び募集の背景

UNEP は、環境分野における国連の主要な機関として、地球規模の環境課題を設定し、政策立案者を支援し、国連システム内にあつて持続可能な開発の取組の中で環境に関連した活動を進め、グローバルな環境保全の権威ある唱道者としての役割を果たしています。

1992年リオデジャネイロの地球サミットにおいて、「持続可能な開発」に関する様々な合意がなされ、そのうちの重要な一つが「生物の多様性に関する条約」です。この条約における3つの重要な目的が、生物多様性の保全、生物多様性の構成要素の持続可能な利用、遺伝資源の利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分です。

2022年12月にカナダ・モントリオールにおいて開催された、生物多様性条約第15回締約国会議第2部において「昆明・モントリオール生物多様性枠組み」が採択されました。CBD 事務局では、2030年までの世界目標達成のため、ビジネス及び金融セクターがこの枠組みを実践していくよう取組を強化する必要があります。

CBD 事務局には、条約締約国への専門知識・技術支援を行う等、昆明・モントリオール生物多様性枠組のターゲット14、15、16、18を主流化させていくための支援が要請されており、ビジネス・エンゲージメント・プログラムや、経済セクター全体における生物多様性の主流化に関連する多くの活動を行っていきます。

こうした活動を推進していくため、ジュニア・プロフェッショナル・オフィサー (JPO) として CBD 事務局に勤務し、生物多様性及び生態系サービスの分野において重要な役割を持つ CBD の活動に貢献していただきたいと考えています。

2. 業務内容

CBD 事務局（カナダ、モントリオール）において、以下の業務に従事すること：

- ・ ビジネスと金融に関する業務を計画、遂行する。
- ・ グローバル・パートナーシップ（生物多様性民間参画パートナーシップ（GPBB）の整備と強化
- ・ ビジネス分野における COP16 への準備会合の担当
- ・ 生物多様性の経済分野への主流化のための資料等の開発・普及
- ・ ビジネス Web ページの更新

なお、詳細は、採用予定者の経験、専門性やスキルに基づき調整されます。

3. 資格・条件・経験、及び専門性

- (1) 英語で職務遂行が可能なこと（国連事務局では英語とフランス語が使用言語となっています。英語（口頭及び書面）に堪能であることが要求されます）。
(目安： TOEFL iBT 100 点程度、IELTS 7.0 点程度、英検 1 級程度、TOEIC 900 点程度。)
- (2) 生物多様性又は生態系に関する学位（修士以上が望ましい）を有すること（さらに経営学、環境管理、持続可能な開発、国際関係、その他関連分野の学位があれば望ましい）。
- (3) 生物多様性、生態系または自然環境に関する職務経験を 2023 年 3 月末までに、2 年以上有すること（アルバイト、インターン等は職歴とみなさない。さらに、持続可能性、環境学、公共政策の分野、国際的な環境での経験、特に事業政策や事業運営との関連における経験を含むことが望ましい）。
- (4) 2023 年 5 月 15 日現在、35 歳以下であること（生年月日が 1987 年 5 月 16 日以降であること）。
- (5) 日本国籍を有すること。(※)
(※) 外国の国籍も有する状態にある者は、[日本の国籍法が要請する手続](#)を適切に行う必要がある。

4. その他（資質・能力等）

- (1) 国際的な奉仕者として働く熱意を有すること。
- (2) 多様性を尊重し、協調性のあること。
- (3) 論理的な思考力、判断力、表現力その他総合的な能力を有すること。
- (4) 適切かつ効果的に対人折衝・調整を行うことのできる能力を有すること。
- (5) 一般的なコンピュータスキルを有すること。
- (6) 民間企業や金融セクターに関する知識があれば望ましい。

- (7) 文書作成能力を有すること。
- (8) プロフェッショナルリズム、クライアント志向、チームワークを有すること。

5. 応募方法（詳細については「注意事項」を必ず確認すること）

(1) 提出書類

以下の書類を一括して提出すること。

- ア 和文履歴・経歴書（書式自由、志望理由、3及び4に関する記述、署名を含め、A4版6枚程度にまとめること）
- イ 英文カバーレター（書式自由、A4用紙片面1枚）
- ウ 英文略歴（レジュメ）（書式自由、A4用紙片面1枚）
- エ 英文応募用紙（[国連事務局 Personal History Profile \(P11\)](#)）
- オ 日本国旅券（顔写真のページ）の写し（日本国旅券を有していない場合は、戸籍事項証明書（戸籍抄本、本人のみ）の写し）

(2) 提出先

紙媒体又は電子媒体で提出する。

ア 紙媒体（郵送等）宛先

環境省自然環境局自然環境計画課生物多様性主流化室
100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2

イ 電子媒体（電子メール）宛先

shizen-suishin@env.go.jp

◆詳しい送付方法については、必ず注意事項を読むこと。

◆上記は応募専用アドレスにつき、各種照会は「9 問い合わせ先」宛にすること。

(3) 応募受付期間

令和5年4月27日（木）から同年5月15日（月）まで。

- ◆ 紙媒体の場合、令和5年5月15日環境省必着。
- ◆ 電子媒体の場合、同年5月15日23時59分（日本時間）必着。

6. 採用の手順

(1) 第一次審査

環境省による書類審査（提出書類に関し、各応募者に個別に照会・質問を行うことがある）。環境省から合否の結果を報告する。

(2) 第二次審査

環境省による第一次審査通過者との面談。環境省から合否の結果を報告する。

(3) 第三次審査

①CBD 事務局による第二次審査通過者の書類審査。

②CBD 事務局による電話（スカイプ）等による会話審査

その他、必要に応じ筆記試験、語学試験、リファレンスチェック等を受ける。

(4) 結果報告

第三次審査を受けた全ての応募者に対して、環境省から合否の結果を報告する。

7. 採用時期

令和 5（2023）年 10 月頃を予定。

8. 採用後の待遇（給与、勤務時間、休日、雇用期間、保険等）

CBD 事務局と雇用契約を結び、当該機関の職員として勤務する。契約期間は基本的に 1 年間であり、国際機関からの要請により 1 年間更新され、原則として合計 2 年間勤務する。職員規則、給与額、各種手当等は派遣先国際機関（国際連合環境計画）の定めによる。給与の格付は、原則として P2 レベル・ステップ I（初年時）及び P2 レベル・ステップ II（2 年目）で、手当等は国連職員の規則に基づいて支払われる。

（参考：<http://www.mofa-irc.go.jp/work/taigu.html>）

9. 個人情報の管理について

事前登録時に入力された個人情報及び応募時に送付された応募書類は、本選考、JPO 派遣業務及び JPO 派遣終了以後の本件派遣関連国際機関における採用支援に利用し、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に従い、適正に管理する。英文カバーレター、英文略歴（レジュメ）及び英文応募用紙については、関連国際機関における審査選考のため、当該国際機関に提供する。

10. 問い合わせ先 環境省自然環境局自然環境計画課生物多様性主流化室

〒100-8975 千代田区霞が関 1-2-2, 26 階

電話 : TEL : +81-(0)3-5521-8150 (直通)

※対応は 10:00~18:00 (日本時間) のみ 電子メール : shizen-suishin@env.go.jp

注意事項

1 応募資格

- 学位に関し、第三次審査を通過した者は、修士号等最終学位の取得を証明する文書を提出すること。この際、国連公用語で書かれた証明文書のみ受け付ける（英語が望ましい。日本語、ラテン語の学位記等は不可）。詳細は第三次審査通過者に対し連絡する。
- 経歴に関し、すでに JPO として国際機関に派遣されたことがある者、及び国際機関で

fixed-term 契約又は同等以上の雇用形態により国際専門職員の勤務経験がある者は、応募資格を満たしていても第一次審査を通過しない。

2 応募方法について／3 応募受付期間について

- 5点の提出書類（和文履歴・経歴書、英文カバーレター、英文略歴（レジュメ）、英文応募用紙、日本国旅券の写し等）
- その他の書類（推薦状等）が添付されていても考慮しない。

[和文履歴・経歴書]

- 署名欄はタイプ入力せず、自署した上でスキャンするか、自署の画像を挿入すること。自署のない応募用紙は審査しない。
- 電子メールで応募する場合、ファイル形式は PDF 又は Word とし、ファイル名は 2023MOEJ_JPO_Japanese（英文氏名）とすること（例：2023MOEJ_JPO_Japanese（KANKYO Hanako））

[英文カバーレター、英文略歴（レジュメ）]

[国際機関人事センターウェブサイト](#)や各種の国連キャリア向けのウェブサイトにて作成のポイントがあるので、必要に応じ参照すること。

[英文応募用紙]

- 指定したフォーム以外は審査しないので、注意すること。
- 職歴の給与欄は米国ドル（又は米国ドル相当額）で記入し、「USD」と明記すること。米国ドル相当額の場合は、使用した換算レートを記入すること。
- 署名欄はタイプ入力せず、自署した上でスキャンするか、自署の画像を挿入すること。自署のない応募用紙は審査しない。
- この応募用紙は国連において Personal History Profile、Personal History Form、P11（以下「P11」）と呼ばれている。JPO の審査選考において、当省が審査の対象とすることはもちろん、本件派遣関連国際機関においても、この文書はカバーレター等と共に書類審査における重要な判断材料になるので、国際機関人事センターウェブサイトに掲載している「[記入の例](#)」等を参照しながら、慎重に記入すること。
- 電子メールで応募する場合、ファイル形式は PDF 又は Word とし、ファイル名は 2023MOEJ_JPO_English（英文氏名）とすること（例：2023JPO_English（KANKYO Hanako））

[提出方法]

- 紙媒体又は電子媒体のいずれかで提出すること。重複して応募がある場合は、審査しないことがある。

- 提出書類は必ず一括して提出すること。再応募、書類の追加提出及び差替えは受け付けない。
- 提出された書類は返却しない。
- 応募書類送付後に住所・メールアドレス等連絡先に変更が生じた場合、速やかに環境省自然環境局自然環境計画課生物多様性主流化室まで知らせること。

[提出方法：紙媒体による場合]

- 郵送または宅配便での応募を受け付ける。直接持参は受け付けない。
- 令和5年5月15日（月）環境省必着。
- 期限内に応募を受け付けた場合は、環境省自然環境局自然環境計画課生物多様性主流化室から応募者へ、令和5年5月17日（水）までに電子メールで受付通知を送付する。

[提出方法：電子媒体による場合]

- 必ず2通の電子メールに分け、以下の方式で送信すること。
 - (1) メールタイトルは「【応募】CBD事務局勤務職員候補」とすること。
 - (2) 全ての応募書類を「.zip」形式で一つのファイルに圧縮する。
 - (3) ファイルにパスワードをかける。
 - (4) ファイルを1通目の電子メールに添付して送付する。件名は以下のとおり。
MOE_JPO Application (英文氏名) 1
 - (5) 2通目の電子メールの本文にパスワードを記載して送付する。件名は以下のとおり。
MOE_JPO Application (英文氏名) 2
- 環境省自然環境局自然環境計画課生物多様性戦略主流化室の電子メールシステムで、令和5年5月15日（月）23時59分（日本時間）までに、上記の方式で正しく受信した応募のみ受け付ける。
1通目の電子メールに全ての応募書類を添付して応募すること。当室が受信できる電子メールのサイズは1件当たり10メガバイト以下。（10メガバイト以下にできない場合は、令和5年5月15日（月）の受付時間18時までに連絡すること）
- クラウドストレージ（オンラインストレージ）での送付は受け付けない。
- 応募を受け付けた場合は、令和5年5月17日（水）までに電子メールで受付通知を送る。