



UNITED NATIONS  
UNIVERSITY

## 人材募集

### メディア・リレーション・アソシエイト（広報・メディア担当）

募集団体： 国連大学 コミュニケーション・オフィス（広報部）  
募集ポジション： メディア・リレーション・アソシエイト  
勤務地： 国連大学本部（東京都渋谷区）  
勤務開始日： できるだけ早く（応相談）



#### 国連大学とは：

国連大学は、学者・研究者の国際的共同体であり、研究活動、大学院プログラムの提供と能力開発、そして国連憲章の目的および原則の推進を目的とした知識の普及に取り組んでいます。国連大学の使命は、国連とその加盟国が関心を寄せる緊急性の高い地球規模課題の解決に取り組むため、共同研究や教育を通じて寄与することです。詳細は、<http://unu.edu> をご覧ください。

#### 国連大学コミュニケーションオフィス：

東京の国連大学コミュニケーションオフィス（広報部）は、メディア、学会、政策立案者、国連システムおよび一般市民に対し、シンクタンクおよび研究、能力開発、高等教育機関としての国連大学の研究成果を発信する役割を果たしています。

#### 【職務内容】

メディア・リレーション・アソシエイトは、国連大学コミュニケーションオフィスの広報活動の取りまとめ役として、コミュニケーション部門長の監督の下、業務を行うとともに、他のコミュニケーションオフィススタッフや世界中の国連機関および国連プログラムの広報担当者と緊密に連携を行います。メディア・リレーション・アソシエイトは、コンテンツの制作や、従来チャンネルおよびデジタルメディアチャンネルを通じた発信など、メディア関連活動に責任を負います。具体的な職務内容には、以下が含まれます。

- ジャーナリストおよびメディア機関に国連大学の研究成果を提示し、国内および国際メディアにおいて国連大学を正確に位置づける
- 国連大学のメディア・プレゼンスを高めるためのモニターを行い、国連大学がメディアに登場する機会を特定し、報道やメディアからの問い合わせに積極的に対応する
- 国連大学スタッフに対するメディアの取材の調整および支援を行う。またスタッフに対し、メディア活用に関する適切なトレーニングを提供する
- 国連大学の記者会見を企画し、関連するメディアキットを作成する
- プレスリリース、ファクトシート、ウェブサイト用特集など、魅力ある広報資料を英語と日本語で執筆する
- 英語／日本語の翻訳を取りまとめ、日本語コンテンツの下書き／編集／校正を行う
- 国連大学のウェブサイト用（英語・日本語）コンテンツの作成支援を行うとともに、ウェブサイトの管理を行う
- 他の国連組織のメディア・リレーション担当との連携を促進する
- 必要に応じてその他の職務を行う

## 【資格および経験】

- ジャーナリズム、コミュニケーション、政治学／公共政策、国際開発、その他関連分野での学士号
- 英語と日本語が堪能であること（会話および文章能力）
- 広報関連、特にメディア・リレーションに重点を置いた職での5年以上の職務経験
- 国内および国際メディア情勢に精通していること
- 報道関連業務およびメディアとの関係構築における経験
- 国際開発問題およびこのテーマに関する十分な知識
- ソーシャル・メディア・プラットフォームに関する知識を有し、ウェブコンテンツ管理システム（CMS）に精通していること
- コミュニケーション、対人関係、ネットワーク作りの能力
- 優れた文章力と編集力
- 計画性があり、時間管理と優先順位付けができるとともに、プレッシャーの下でも厳格に締切を守ることができる
- チームワークを大切にし、多様かつ多文化的環境で仕事をすることができる

## 【契約期間】

このポジションは、国連大学とPSA（Personnel Service Agreement）を結んでいただく、1年契約の常勤職です。勤務成績が良好で要件を満たす方には、契約更新の可能性もあります。最長雇用期間は6年です。

採用者は、現地採用契約の下での雇用となるため、国連職員規則規定（UN Staff Rules and Regulations）が定義する国際公務員（international civil service status）および「職員」の資格を有しません。

相応の資格を有している男性女性ともに、ご応募をお待ちしております。

**【勤務開始日】** できるだけ早く（応相談）

**【給与】** 給与は能力、経験に応じて優遇します。

**【応募要項】** ※応募締切：2015年7月17日（金）

応募書類はEメールで [mra.psa@unu.edu](mailto:mra.psa@unu.edu) 宛に提出してください。処理を迅速に行うため、Eメールの件名は、Last Name\_2015/ UNU/HQ/OC/PSA/MRA/36 の形式でお願いいたします。

応募書類として以下の書類を英語でご用意ください。

- ご自身の能力や経験がいかにこのポジションの要件に一致しているかを説明したカバーレター
- 職務経歴書（履歴書）
- 記入・署名済みの [UNU Personal History \(P.11\)](#)。他の国連機関による類似書式を使わないようお気を付けてください。

最終選考に残った候補者にのみ、ご連絡いたします。

国連大学：<http://jp.unu.edu/>

募集ページ：<http://unu.edu/about/hr/administrative/media-relations-associate-2.html#overview>