

The World Bank
Terms of Reference
Short Term Consultant for International Conference on Disaster Risk Management in Japan

Background

The Understanding Risk (UR) Community is a global community in the field of disaster risk management (DRM), comprising representatives from government agencies, the private sector, multilateral organizations, NGOs, research institutions, academia, and civil society. With over 13,000 members from 180 countries, UR's vision is to connect experts and practitioners in DRM, resilience, and climate in a fun, creative environment to share knowledge, spur innovation, and inspire action. The UR community organizes a global forum (UR forum) every two years to promote partnership and build knowledge.

The next UR Forum is scheduled to take place in Hyogo Prefecture, Japan, in June 2024, attracting over 1,000 attendees, including online participants, for a five-day event. The forum aims to showcase good practices and technical advances, promoting partnerships across sectors and silos. The Global Facility for Disaster Reduction and Recovery (GFDRR) in the World Bank serves as the primary organizer, in close coordination with the government of Japan. UR Forums are renowned for being fun, engaging, inspiring, and creative, setting them apart from typical development or climate conferences.

About the Position

The World Bank (GFDRR) seeks an Event Coordinator/Consultant(s) to provide support in preparing and implementing the UR Forum 2024. The consultant(s) will join the UR 2024 production team at the World Bank. The team includes the team leader, with experience in conducting past UR forums, the team in Tokyo DRM Hub, responsible for local coordination in Japan, and the international team based in Washington D.C., Italy, etc., most of whom have prior experience with UR forums. Additionally, a local event production firm will be hired by the end of 2023 to support forum preparations and implementation.

The consultant is expected to be based in Tokyo, Japan, with occasional travel to the event venue and other locations. S/he will be required to come to the World Bank Tokyo Office as needed and will report directly to Keiko Saito, Senior Disaster Risk Management Specialist, and Mika Iwasaki, Senior Operating Officer, in the Tokyo DRM hub.

The consultant is also expected to work closely with the UR production team based in Europe and Washington DC.

Duties and Accountabilities

The selected Consultant will have primary responsibilities related to laying the groundwork for the overall event production of UR2024, including but not limited to:

1. Support supervision of the event production firm.
2. Coordinate with the venue and other stakeholders in Japan.
3. Assist in logistical arrangements, such as venue, catering, registration, AV and IT requirements, security, etc.

4. Support logistics, setup, and maintenance of the registration process for participants.
5. Provide support to key staff and speakers, including assisting with travel letters and visas, coordinating hotel bookings and transportation as needed.
6. Assist in communication and outreach strategies, including website updates, as well as design and look and feel of the conference (e.g., brochures, posters, banners, welcome packs, etc.).
7. Support coordination and production of logistics notes for attendees.
8. Collaborate in the development of the program for the Forum, organizing sessions, side events, training workshops, community of practice meetings, and the innovation expo. This includes managing the Call for Proposals and Side Event process.
9. Coordinate and monitor the UR Community website online discussions and support partnership discussions.
10. Facilitate virtual and physical extracurricular activities, gaming experiences, engagement, and community building activities for attendees.
11. Establish good working relationships with partners.
12. Oversee overall coordination and execution of the agenda, venue, and digital platform room assignments.
13. Address logistical queries from participants regarding the conference.
14. Support the development of the post-conference publication.

Selection Criteria

The consultant is expected to meet the following selection criteria:

- Bachelor's degree in a relevant field.
- Over 5 years' experience in event production.
- Demonstrated experience in organizing large, global conferences.
- Demonstrated experience in producing innovative and creative events.
- Demonstrated experience managing an event management firm to deliver large events.
- Attention to detail and advanced organizational skills.
- High degree of motivation, initiative, flexibility, reliability, and responsiveness to changing demands.
- Capacity for effective multi-tasking, with a demonstrated ability to work independently with minimal supervision and a high capacity to persevere for results.
- Ability to work sensitively in multi-cultural and matrix environments and effectively mentor staff and design skills enhancement initiatives to ensure the effective transfer of knowledge and skills.
- Written and spoken fluency in Japanese and English.

Understanding Risk 2024 イベントコーディネーター/コンサルタント募集

背景:

Understanding Risk (UR) コミュニティは、災害と気候変動のリスク管理分野でのオープンでグローバルなコミュニティであり、政府機関、民間セクター、多国間機関、非政府組織、研究機関、学術機関、市民社会の代表者から成り立っています。180カ国以上から13,000人以上のメンバーを擁するURのビジョンは、専門家と実践者を楽しくクリエイティブな環境でつなぎ、防災に関する知識の共有、イノベーションの促進、行動の推進を図ることです。

次回のURフォーラムは2024年6月に日本の兵庫県で開催され、オンライン参加者を含む1,000人以上の参加者が5日間のイベントに集まる予定です。このフォーラムは防災にかかるグッドレッスンや技術的進展を紹介し、さまざまなセクターや部門を横断したパートナーシップを促進することを目的としています。世界銀行のGFDRRが日本政府と緊密に協力して主催しており、URフォーラムは楽しさ、魅力、インスピレーション、クリエイティビティに溢れると評判です。これは従来の国際会議とは異なる特徴を持っています。

ポジションについて:

世界銀行 (GFDRR) は、URフォーラム2024の準備と実施をサポートするイベントコーディネーター/コンサルタント (複数名) を募集しています。コンサルタントは世界銀行のUR 2024プロダクションチームに加わります。現在のチームには、過去のURフォーラムの実施経験を持つチームリーダーや、東京防災ハブのチーム、さらにはワシントンD.C.、イタリアなどに拠点を置く国際チームなどが含まれます。また、フォーラムの準備と実施をサポートするために2023年末までに現地のイベント制作会社を雇う予定です。

コンサルタントは東京に拠点を置くことが想定されており、イベント会場や他の場所に出張することが求められます。必要に応じて世界銀行東京オフィスに出勤することになります。

業務内容:

選ばれたコンサルタントは、以下のようなUR2024の全体的なイベントプロダクションの準備に主に責任を持ちます。

- イベント制作会社の監督/支援。
- 会場および日本の関係者との調整。
- 会場、ケータリング、登録、AV、IT要件、セキュリティなどの手配。
- 参加者の登録プロセスの設置、およびメンテナンス。
- 主要スタッフや講演者へのサポート。たとえば、旅行の許可書とビザの取得を手助けし、必要に応じてホテルの予約や交通の調整など。
- ウェブサイトの更新など、コミュニケーションとアウトリーチ戦略。また、ポスター、バナー、ウェルカムパックなどのデザインと外観に関わるサポートも行う。
- 参加者向けの資料制作。
- フォーラムのプログラムの開発。セッション、サイドイベント、トレーニングワークショップ、実践コミュニティのミーティング、イノベーションエキスポなどや、Call for ProposalsやSide Eventのプロセスを管理することも含まれます。

- URコミュニティウェブサイトのオンラインディスカッションやパートナーシップの議論を調整。
- 参加者向けの仮想および物理的な課外活動、ゲーム体験、参加者のコミュニティ形成活動を調整。
- パートナーとの良好な効果的な連携構築。
- アジェンダ、会場、およびデジタルプラットフォームのルームアサインメントの全体的な調整と実施。
- 参加者からの会議に関する問い合わせに対応。
- 会議後の出版物の制作をサポート。

選考基準:

コンサルタントは以下の選考基準を満たす必要があります：

- 関連する分野での学士号取得。
- イベント制作に5年以上の経験があること。
- 大規模な国際会議の開催経験があること。
- イノベーティブでクリエイティブなイベントの制作経験があること。
- イベント管理会社の運営を含む大規模イベントの管理経験があること。
- 細部への注意と高度な組織能力。
- 高いモチベーション、自発性、柔軟性、信頼性、そして変化する要件に対する迅速な対応能力。
- 最小限の監督で独立して始動し、結果を達成する高い能力を持つこと。
- 多文化環境での対応能力。
- 日本語と英語の読み書きと会話が流暢であること。