

大使館現地職員募集(領事班)

1. 応募資格

- ・日本語及び英語が堪能な方
- ・米国籍又は米国籍永住権を有する方
- ・基本的なパソコン操作(Excel、Word)ができる方
- ・接客サービスの経験があることが望ましい。

2. 勤務日、勤務時間

- ・勤務時間:09:00-12:30、13:30-17:00
- ・休暇:週休二日(土、日)、当館休館日、有給・病欠休暇あり。

3. 手当、待遇

給与は経歴等により決定。任意加入の健康保険あり。

4. 主な職務内容

- ・領事サービス業務(旅券・証明・査証の発給、邦人援護、申請窓口・電話対応、遠隔地への領事出張サービス等を含む)
- ・米国等の領事関連制度の調査
- ・英文レター等の作成
- ・その他領事関連業務

5. 応募方法

ご関心のある方は、次の事項を記載した履歴書(フォーマット自由)を以下6. のメールアドレスに送付ください(2019年8月11日(日)必着)。

- (1) 氏名
- (2) 現住所
- (3) 電話番号、Email アドレス
- (4) 経歴(学歴、職歴等)
- (5) 特技、資格等
- (6) 志望動機

※送付いただいた履歴書はお返しできませんので、予めご了承ください。

※書類選考合格者にのみご連絡いたします。

※最終候補者につきましては、バックグラウンド・チェックを自ら行っていただきます。

6. 送付先:

- ・Email: emb-consulate.dc@ws.mofa.go.jp (領事班:服部 優 宛て)

※電話によるお問い合わせはお受けいたしかねます。ご了承下さい。

(了)