

職員募集について

在ニュージーランド日本国大使館では、以下の業務に従事していただく職員（1名）を募集しています。

1 業務内容

在留邦人等に対し領事サービス（旅券・証明・査証発給の補助及び戸籍・国籍の受理等）を提供するに当たっての窓口、メール及び電話対応及び在留邦人保護業務等の領事業務

2 勤務場所

在ニュージーランド日本国大使館

Level 18, Majestic Centre, 100 Willis Street, Wellington, New Zealand

3 応募資格

- （1） 当地において働く資格（永住許可等）を有する方（ワーキングホリデービザで就労されている方は対象となりません）
- （2） 語学力：英語及び日本語に優れた方
- （3） 経歴等：日本あるいは外国において一定の期間職歴を有する方
- （4） その他：コンピュータスキル等

4 採用形態

当館現地職員として採用します。

5 勤務日・勤務時間

原則として、毎週月曜日から金曜日までの週5日。昼休み（12：30～13：30）を除く午前9時から午後5時までですが、祝祭日や勤務時間外に急遽出勤を求めることがあり得ます。

6 給与等

経歴等に応じ決定します。

7 応募方法

以下を同封の上、下記まで郵送してください。なお、郵送いただいた履歴書等は返却しませんので、予め御了承願います。

- （1） 履歴書1通（顔写真添付，詳細記入）

- (2) 当地滞在資格（永住許可，就労ビザ等）のコピー
- (3) 英語の資格（TOEIC/TOFUL 等）及び他の資格（あれば）のコピー

8 応募締切り

2018年9月28日（金）必着でお願いします。

9 選考方法

書類選考の結果，一次審査合格者に対してのみ連絡の上，面接試験を実施します。実施日時は，一次審査合格者に対して担当者からお知らせします。

10 履歴書送付先

Consular Section, The Embassy of Japan
PO Box 6340, Wellington, New Zealand

封筒には，必ず朱書で「職員募集」と明記してください。また，本応募については，電話や電子メールによる照会には応じられませんので，予め御了承願います。