

領事メルマガ(現地職員の募集)8月19日号

<<今号の内容>>

現地職員の募集について

在スイス日本国大使館は、以下のとおり職員1名を募集しています。

1. 主な業務内容

会計・経理業務補助、建物・設備管理業務補助、OA機器・ネットワーク・サーバ関係業務補助、一般事務、秘書的業務等

2. 応募資格等

日本語・ドイツ語・英語による会話・書類作成が可能な方。ワード、エクセル、パワーポイントなどを問題なく使える方。上記1に記載の業務に対応できる事務処理能力を有している方。OA機器・ネットワーク関係の知識を有する方歓迎。なお、建物・設備管理補助業務等では時間外勤務の可能性があります、通勤時間は50分以内が望ましいです。

※日本国籍の方の場合は、永住資格(C)を取得されている方、または、長期滞在資格(B)を所持し、当国への定住意思のある方。

3. 採用時期

- (1) 採用時期：2021年12月(予定)
- (2) 雇用期間：雇用契約期間は2年間です。その後は双方の合意があれば2年毎に更新されることになります。

4. 応募方法

以下の書類を2021年9月10日(金)までに郵送願います。書類選考後、候補者の方のみ筆記試験・面接日時をご連絡いたします。

- (1) 履歴書(英語又は日本語で作成)
- (2) カラー写真(4×6cm, 1枚)
- (3) 最終学歴の卒業証明書・成績表を有している方は、そのコピー
- (4) 語学力に関する証明書を有している方は、そのコピー
- (5) スイス国籍以外の方は、パスポート及び滞在許可証のコピー

(送付先)

Japanische Botschaft in der Schweiz
官房班宛
Postfach, 3001 Bern