

在ミャンマー日本国大使館 現地職員の募集

在ミャンマー日本国大使館では、現地職員を1名募集しています。業務内容及び募集要領等は以下のとおりです。

応募締め切りは 2023年12月20日（水） です。

1. 業務内容

官房業務補助（会計業務補助、書類の整備、業者とのメールや電話での調整、通信関係業務補助、館内設備の管理等）

2. 募集人数・採用予定日

1名 2024年2月を予定

3. 勤務場所

在ミャンマー日本国大使館 官房班

No.100, Natmauk Road, Bahan Township, Yangon, Myanmar

4. 雇用形態

2年間の有期雇用契約（試用期間3ヶ月）

勤務状況に応じて、更新あり

5. 勤務日

毎週月曜日から金曜日までの週5日（休館日を除く）

8時30分～17時15分（昼休みは12時30分～13時30分）

※状況によって超過勤務を命じる場合あり

6. 給与

学歴、経験、能力等に応じて、当館規定に基づき決定

7. 応募資格

(1) ミャンマー語及び日本語が堪能であること（日本語能力試験2級（N2）相当以上の能力を有していることが望ましい）

(2) PCスキル（日本語でWordやExcelの資料作成等）を有していること

(3) 日本を含むミャンマー以外の国籍の場合は、ミャンマーでの滞在・就労の

資格を有していること（ミャンマー滞在に必要な査証等をすでにお持ちで、今後も御自身で更新できることが条件となります。大使館での雇用を理由として査証を取得・更新する場合は応募できません）

8. 応募方法

以下の書類を 2023 年 12 月 20 日（水）までに、recruit@yn.mofa.go.jp に日本語のメールで提出してください。

メールの件名は「官房班現職員への応募（ご自身の氏名）」としてください。

（1）履歴書

様式は自由ですが、日本語で作成し、顔写真を添付してください。

学歴、職歴、大使館から連絡可能なメールアドレス及び電話番号は必ず記載してください。

（2）学歴、職歴、資格を証明するものの写し

（3）身分を証明するもの（NRC等）の写し

9. 選考方法

（1）一次審査：書類選考

一次審査の選考結果は、2024 年 1 月 15 日頃までに合格者のみに連絡します。不合格者の方には連絡いたしませんので、ご了承ください。

（2）二次審査：面接及び日本語の文書作成試験（1月中旬を予定）