

日本大使館職員募集のお知らせ

1 募集ポスト：正規及び臨時職員数名

(1) 職務内容

外交官のアシスタント

(2) 勤務場所

在カザフスタン日本国大使館

ヌルスルタン、チュバリ小地区コスモナフトフ通り62番5階

(3) 勤務時間

月～金 9：00～17：45（昼休みは13：00～14：00）

(4) 応募条件

- ・高度なカザフ語、ロシア語能力（公文書が書けるレベル）に加えて、必要に応じ日本語での業務が可能な者（目安として JLPT/N2 レベル以上）。英語力も高いと望ましい。
- ・大学院を卒業又は社会人経験を2年以上有している者で35歳未満の者
- ・健康状態が良好な者
- ・毎日の勤務が可能で、必要に応じて残業や週末勤務が可能な者

(5) 契約期間

正規職員の場合は、3か月の試用期間を含む1年間の短期雇用契約。勤務成績優秀者は1年後より永年契約に切り替えが可能。

(6) 給与・待遇

- ・月額30万テング以上
- ・年金積立金は給与から天引きされる
- ・社会保障費は大使館が全額負担する
- ・昇給、ボーナス有り（年一回）（正規職員のみ）

2 採用方法

(1) 書類審査

以下の書類を1月29日（水）15：00までに info@aq.mofa.go.jp宛てに送付する。

- ・履歴書
- ・大学及び（卒業している場合は）大学院卒業証書（成績表も添付する）
- ・（あれば）日本語能力試験、TOEFL や IELTS 等の語学試験証明書、前職のリファレンスレター

(2) 筆記・面接試験

書類審査を通過した者に対し、2月5日（水）までに電話で連絡が行われ、2月6日（木）に日本大使館において筆記試験（カザフ語、ロシア語、日本語又は英語）と面接試験を受験する。