

**在マカッサル領事事務所
職員求人**

在マカッサル領事事務所は2月から勤務する職員（一般事務）を以下のとおり募集します。

1. 業務内容

- (1) 経済・政治・安全の情報に関する業務、及び領事業務
- (2) その他必要に応じて指示される業務

2. 勤務時間

月曜日～金曜日（8時～16時45分）、昼休み（12時～13時）
休日：土日・祝日及び領事事務所が定める休館日

3. 人数

一名

4. 応募資格

- (1) インドネシア国籍を有する方
- (2) 心身ともに健康であること
- (3) 大学卒業以上
- (4) 英語で支障なく業務ができる方
- (5) 日本語能力試験 N3 相当の日本語能力を有する方
- (6) パソコン作業に習熟している方（マイクロソフトオフィス）
- (7) 犯罪記録のない方
- (8) 協力的な方

5. 応募書類

- (1) 志望動機を日本語又は英語で作成
- (2) 履歴書（日本語又は英語で作成）
- (3) カラー写真（3×4 cm、2枚）
- (4) 出生証明書のコピー
- (5) 卒業証書及び成績表のコピー
- (6) 住民登録票（KTP）のコピー
- (7) あれば、日本語能力試験又は TOEFL/IELTS の証明書
- (8) 無犯罪証明書

6. 応募方法

2019年1月11日（金）までに応募書類を在マカッサル領事事務所まで提出して下さい。頂いた書類は返却しませんのでご了承願います。書類選考を合格した応募者には、筆記試験及び面接を行いますので、追って連絡いたします。

応募書類は以下の住所まで郵送又は持参して下さい。

**在マカッサル領事事務所
Jl. Dr. Sam Ratulangi no. 8-10
Gedung Wisma Kalla Lt 7
0411-871030**

❖ **勤務時間：8時～16時45分**