

現地採用職員の募集について

2019年12月

国際連合日本政府代表部では、以下の業務に従事して頂ける方を募集します。

1. 業務内容

秘書業務（1名）（ネイティブ・レベルの英語力必須）

詳細については別添（英文）をご覧ください。

2. 応募資格

米国籍を有する方。また、非米国籍でも長期在留資格、就業許可を有する方。

詳細については別添（英文）をご覧ください。

3. 採用形態

常勤の現地職員として採用

4. 勤務日、勤務時間

毎週月曜から金曜までの週5日。

1日8時間45分勤務（昼休み1時間）。

5. 雇用期間

試用期間を含む2年間（雇用者及び採用者双方の合意により雇用期間更新あり）。

勤務開始後3ヶ月間は試用期間。

6. 給与等

採用者の職歴等を考慮して決定します。

7. 応募方法

採用を希望される方は下記の担当部局までカバーレター及び履歴書1通を2020年1月16日（木）までに電子メールで送付下さい。メールのタイトルには“Application (your name)”と記入下さい。E-mail: secretary@dn.mofa.go.jp

8. 備考

電話での照会をご遠慮下さいますようお願いいたします。送付いただいた履歴書は当代表部で保管し、お返しいたしません。書類選考を行った上で更なる選考プロセスに残られた方のみにご連絡を差し上げます。面接は1月中に当代表部にて実施予定です。面接にあたって旅費の支給・その他手当等はありません。また、電話・インターネット面接は行っておりません。

Secretary
At the Permanent Mission of Japan to the United Nations
(Protocol Section)

1. Responsibilities include, but are not limited to:

General secretarial work such as responding phone calls, managing appointment schedules for officers, coordinating logistics/protocol for conferences, meetings, briefings, receptions, and other official functions, drafting diplomatic correspondence, etc.

2. Requirements/Preferences:

1. U.S. citizenship or green card required
2. Computer skills, typing skills and excellent English writing and verbal communications skills required
3. College degree preferred
4. Basic knowledge of international affairs and diplomacy preferred
5. Familiarity with Japanese language and culture preferred

3. Conditions:

1. Full-time local staff. Monday through Friday.8 hrs 45min./day (including a break of one hour)
2. 3 months probation period required. 2 years (including probation period) with possible extension.

4. Salary

Commensurate with each applicant's work experience.

If interested, please send a cover letter and resume to secretary@dn.mofa.go.jp by email with "Application (your name)" in the subject line by January 16th, 2020. No phone calls please, as application is only accepted through email. The letter and resume will not be returned. Only those who will be retained for further selection processes will be notified accordingly. Interview will be scheduled for January, for which physical presence will be required (no travel allowance nor travel arrangements provided from us).