

【件名】現地職員募集のお知らせ

在アンカレジ領事事務所では、領事、広報文化担当の現地職員を募集しております。

1 勤務先

在アンカレジ領事事務所(3601 C Street, Suite 1300 Anchorage, AK 99503)

2 給与

経歴および学歴等総合的に検討の上決定します(初任給月額はおおむね3,000ドル前後)。

3 勤務開始

2024年6月中旬頃採用予定(要相談)

4 勤務日時

月曜日～金曜日(土日祝日は休み)、8:45～16:45
(昼休み12:00～13:00、時間外勤務の可能性あり)

5 主な業務

領事事務所領事事務全般(査証(ビザ)や旅券(パスポート)の受理・作成・発給、証明申請の受付・発給、国籍・戸籍関係書類の受理、邦人援護、海外子女教育関係、在外選挙、その他関連業務、窓口・電話・メール対応等)、レセプション等の特別行事の補助、姉妹都市関係業務

6 応募・採用条件

- (1) 米国籍の方または米国で就労可能な滞在資格を有する米国籍以外の方
- (2) フルタイムで勤務可能な方
- (3) 日本語及び英語で業務可能な能力(読解、翻訳、文書作成、外部との各種調整)を有している方
- (4) マイクロソフトワード、エクセル、インターネット、Eメール等パソコンのスキルを有する方
- (5) 業務に対する責任感、連帯感、協調性およびコミュニケーション能力を有する方
- (6) 経験が浅くても、明るく、柔軟に対応できる方歓迎

7 採用期間

採用日から2年間(試用期間あり)

8 応募要領

ご関心のある方は、必要書類を5月31日（金）17時30分までに以下のメールアドレス宛に送付してください。書類選考の結果、通過者のみに対し6月3日（月）までに面接日をご連絡いたします（同日までにご連絡がなかった場合は、大変恐縮ですが選考の結果不採用となりますので、ご承知おきください）。

- (1) カバーレター（自己紹介）
- (2) 履歴書（送付いただいた履歴書は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。）
- (3) 身分証明書（旅券、運転免許証等）
（米国籍以外の方）
- (4) 米国で就労可能な滞在資格を有することを証するもの（グリーンカードの写し）
- (5) 旅券の写し

送付先：admin-ak@se.mofa.go.jp

9 問い合わせ先

ご不明な点等ありましたら、遠慮なくご連絡ください。

連絡先：+1-(907)-562-8424