

在マイアミ日本国総領事館領事担当職員の募集

在マイアミ日本国総領事館では、領事業務担当現地採用職員を募集しております。

1. 業務内容：領事業務全般（主に窓口業務（査証、旅券、証明、戸籍他））

2. 応募資格

- (1) 日本語がネイティブレベルであり、英語に堪能な方
- (2) 長期間勤務が可能な方
- (3) 米国籍保持者または米国内での就労資格（グリーンカード等）がある方
- (4) エクセル、ワード等のパソコンの基本的スキルが身についている方
- (5) 協調性、積極性に富み、責任感を持って仕事を遂行して頂ける方
- (6) スペイン語能力は要件ではありませんが、あれば望ましい

3. 雇用条件

- (1) 勤務時間：月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時30分（昼休憩1時間）
但し、土、日及び総領事館の休館日を除く。
また、繁忙時には時間外勤務が発生することがあります。
- (2) 休暇：有給休暇、病気休暇
- (3) 手当補助：医療健康保険、歯科医療保険、労災保険
- (4) 給与水準は経験に応じて決定。初任給の水準は、概ね\$3,700から\$4,200ドル程度。総領事館は、被雇用者の給与から控除を行わないため、被雇用者自身が税の申告を行う必要があります。

4. 応募方法

(1) 必要書類

- ① 履歴書（日本語）
- ② 米国籍の方は米国旅券の写し等米国籍を証明できる書類
- ③ 米国籍以外の方はグリーンカードの写しと旅券の写し

(2) 必要書類の提出方法

上記(1)の書類を当館Eメールアドレス(info@mi.mofa.go.jp)に、5月30日（金）までに、お送り下さい。

なお、ご送付頂いた履歴書等は一切返却致しませんので、予めご了承願います。

5. 選考方法

書類による選考後、通過者にのみ順次面接の日程をご連絡します。なお、最終合格者には、90日間の試験採用期間があります。

※当館より面接の連絡が6月6日（金）までになければ不採用となりますので、ご理解ください。

以上