

現地職員の募集

在インドネシア日本大使館は、職員を以下のとおり募集します。

- 1 業務内容：政務部における秘書的業務、アポイントメント取り付けや英文文書の作成、必要な情報収集等
- 2 募集人数：1名
- 3 勤務開始日：2026年9月後半を想定
- 4 勤務時間：月曜日～金曜日の8時00分～16時15分
(場合によって残業あり)
- 5 給与：本人の学歴・経験年数等に応じて決定
- 6 応募資格
 - (1) インドネシア国籍を有する方、もしくは日本国籍以外の国籍を有し配偶者がインドネシア国籍の方で労働可能な滞在資格を有する方
 - (2) 大学卒業以上、職歴（最低5年）のある人物を重視。
 - (3) 英語・インドネシア語（読み書き）が堪能であること。英語は TOEFL PBT570 点相当以上。
 - (4) パソコン作業に習熟していること（ワード、エクセル）
 - (5) 心身とも健康であること
- 7 応募書類
 - (1) 履歴書（英語で作成）
 - (2) カラー写真（3×4cm、2枚）
 - (3) 卒業証書、成績表及び住民登録票（KTP）のコピー
 - (4) 無犯罪証明書（SKCK）
 - (5) 英語能力を示す資格のコピー（TOEFL、TOEIC、IELTS等公式試験の結果）。
 - (6) 志望動機（英語）
- 8 その他
 - (1) 日本語能力については、応募資格要件とはしないが、一定の日本語能力があれば、選考にあたり加味します。一定の日本語能力を有する場合は、その能力を示す資格のコピーを併せて提出してください。
 - (2) 公的機関における職務経験があれば同様に選考にあたり加味します。

応募を希望する方は、**7月20日（月）**までに上記応募書類を揃え、下記の住所までご持参又はご送付下さい。応募書類の封筒の左上には「EOJ Pol - Recruitment」とご記入下さい。

在インドネシア日本国大使館政務部

Jl. M.H. Thamrin No. 24

Jakarta 10350

書類選考に合格した応募者には、2026年8月5日（水）16時までに二次試験について連絡いたします。頂いた書類は返却いたしませんのでご了承願います。