

求人情報：在サイパン領事事務所事務職員

在サイパン領事事務所では事務職員 1 名を募集しています。

1. 応募資格

- ・ 米国永住権又は米国籍を有する方
- ・ 日本語及び英語が堪能な方
- ・ 基本的なパソコン操作（Word, Excel 等）が出来る方

2. 主な職務内容

秘書業務, 事務業務全般

3. 勤務時間, 休日・休暇

- ・ 勤務時間：原則として月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分まで
- ・ 休暇：週休二日（土・日）, 当事務所休館日
- ・ 有給休暇有り

4. 給与等の待遇

- ・ 給与は経歴や能力に応じ決定。
- ・ 残業手当等の支給有り。

5. 応募要領

応募希望者は, 写真を添付した履歴書, 応募理由, 旅券及びグリーンカード（米国永住権所持者のみ）の写しを 2018年6月8日（金）午後5時までに在サイパン領事事務所へ直接お持ち下さい。

（注）提出いただいた書類は返却しません。

6. 選考方法

- ・ 一次選考：書類審査

（書類審査後, 一次選考通過者には, 筆記・面接試験の日時を履歴書に記載された連絡先に連絡します。）

- ・ 二次選考：筆記試験及び面接試験

7. 採用予定日

2018年7月2日

8. 住所・連絡先

住所：Suite 201, MHI BLDG, Mariana Height Business Park, Puerto Rico

連絡先：323-7201/7202