

日本語事業アドミスタッフ募集

国際交流基金ベトナム日本文化交流センターは、文化芸術、日本語教育、日本研究・国際対話の分野で、日本とベトナムとの文化交流を促進するためのさまざまな事業を実施しています。

当センターでは、以下の業務を行う日本語事業アドミスタッフ 1 名を募集しています。

◇ 職種： アシスタントプログラムオフィサー

◇ 業務内容

- ① 日本語教育に関する活動（主に日本語教師のための研修）の実施
- ② プログラム、イベント、会議の手配
- ③ 会議での通訳、書類の翻訳
- ④ テキスト「まるごと」の出版社対応
- ⑤ その他センターの活動に関する事務作業
- ⑥ その他担当の管理職より指示される業務

◇ 応募資格

- ① ベトナム国籍を有すること
- ② 応募時に 32 歳未満であること
- ③ 大学学部卒業以上の資格を有すること
- ④ 日本語でのビジネスコミュニケーションが可能であること
（日本語能力試験 N2 と同程度以上が目安）
- ⑤ 2 年以上の実務経験があること
- ⑥ 対人関係において優れたチームプレイヤーであること
- ⑦ 心身ともに健康であること（国内出張あり）
- ⑧ 週末に事業がある場合は休日出勤が可能であること
- ⑨ 来訪者に対し、丁寧な応対ができる人柄であること
- ⑩ Microsoft Office（MS ワード、エクセル等）が使用できるなど基本的な PC スキルを有すること

◇ 雇用条件

- ・勤務時間： 月曜日～金曜日 8：30～17：30
- ・雇用期間： 1～3 年間（本契約の前に 2 か月の試用期間あり、本契約更新の可能性あり）
- ・給与： 面談のうえ決定
- ・待遇： 有給休暇 20 日間／年、夏季休暇 3 日間／年、社会保険加入
- ・勤務開始日： 5 月中旬

◇ 応募方法 **応募締切：2024 年 4 月 26 日（金）必着**

次の書類をベトナム日本文化交流センターに E-mail で送ってください。書類審査の後、面接及び筆記試験に来ていただく方には、メールにて連絡いたします。

- ① 略歴・職歴（英語または日本語） ※顔写真付き
- ② 身分証明証のコピー
- ③ 大学（院）卒業証明書のコピー
- ④ （あれば）語学レベルを証する書類のコピー
- ⑦ 志望動機についてのエッセイ（A4 用紙 1 枚程度／日本語）

【問合せ先】

国際交流基金ベトナム日本文化交流センター

The Japan Foundation Center for Cultural Exchange in Vietnam

27 Quang Trung, Hoan Kiem, Hanoi TEL 024-3944-7419/7420 FAX 024-3944-7418

担当：今川 (muneki_imagawa@jpf.go.jp) *Japanese/English