

在オーストリア日本国大使館（会計班）における現地スタッフ募集

在オーストリア日本国大使館（会計班）は現地スタッフ1名を以下のとおり募集します。

1 業務内容

- (1) 会計・経理の補助的業務
- (2) 一般行政事務の補助的業務
- (3) 翻訳業務（日本語・独語・英語）
- (4) 各業者との調整・交渉業務
- (5) その他、大使館から指示された業務

2 応募資格

- (1) オーストリア国内で就労できる滞在資格を有している方
- (2) 独語（B2程度以上）・日本語（N1程度以上）に堪能な方
- (3) 事務経験のある方（ワード・エクセル等の基本的操作が出来る方）

3 応募書類

- (1) 履歴書（志望動機を記載）
- (2) 写真1枚
- (3) 最終学歴が証明できる書類（写し可）
- (4) 就労資格が証明できる書類（写し可）※必要な方のみ
- (5) 前職場等からの推薦状（あれば）（写し可）
- (6) 資格（語学に関する資格成績等）（あれば）（写し可）

【注1】お送りいただきました応募書類は返却いたしませんので、予め御了承ください。

【注2】書類選考を通過した方のみ、別途御連絡させていただきます（書類選考を通過した方への御連絡は、概ね募集締切日から2週間以内に行わせて頂きます）。

4 その他

- (1) 労働時間は月曜日から金曜日の8時30分から17時まで
- (2) 昼休み：12時30分から13時30分まで
- (3) 給与は税金・社会保障費等込みで2,500ユーロから（要相談）
- (4) 超過勤務手当は超過勤務が発生した際に随時支給
- (5) 勤務開始日は令和7年9月1日以降となります

5 応募方法

令和7年7月31日（木）（必着）までに、上記3の応募書類を揃え、メール（yutaka.hiraren@mofa.go.jp及びeko.kishimoto@mofa.go.jp）又は郵送による送付をお願いします。

送付先（住所）：在オーストリア日本国大使館

（※郵送の際、封筒の表に「会計班・現地スタッフ応募書類在中」と朱書きして下さい。）

JAPANISCHEBOTSCHAFT

Hessgasse 6, 1010 Wien