

現地職員募集について

在ポーランド日本国大使館においては、下記のとおり、現地職員（大使館次席秘書兼総務・儀典）の採用を行います。

【応募資格】

- 大学卒業以上
- ポーランド国籍を有する方、又は労働許可証の所有者
- 事務、秘書、オフィスマネジメントの経験のある方（特に国際的な環境で）
- ポーランド語、英語と日本語が堪能である方
- パソコン技能（Word、Excel、Outlook、MS Office、MS Teams）
- 対人能力が高い方
- コミュニケーション能力のある方
- 仕事を組織するスキルのある方
- 様々な外交実務について関心を有し、積極性がある方

【主な職務内容】

- 次席公使室および総務・儀典班の一般事務支援
- 書簡・文書の作成と翻訳
- 次席のスケジュール管理（会議、会合、来客など）
- 電話・メールへの対応
- ポーランドの現状に関する情報の収集と分析
- その他

【雇用開始日】

要相談（可能な限り早期）

【応募方法】

ポーランド語と英語又は日本語で記載の履歴書に写真を添付の上、2025年8月16日迄に在ポーランド日本国大使館（ul. Szwoleżerów 8, 00-464 Warszawa）宛または下記メールアドレス宛に送信願います。

admin@wr.mofa.go.jp