

Thông báo tuyển dụng nhân viên tạm thời Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Đà Nẵng.

18/3/2025

Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Đà Nẵng tuyển dụng nhân viên tạm thời theo như nội dung dưới đây:

Nhân viên mới sẽ phụ trách những công việc quan trọng để đẩy mạnh quan hệ giữa Nhật Bản và các tỉnh và thành phố của miền trung Việt Nam trực tiếp.

Hồ sơ có thể gửi qua bưu điện hoặc đến nộp trực tiếp tại Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản.

Hạn nộp hồ sơ đến ngày 31/3/2025 (ngày 31/3 vẫn tiếp nhận hồ sơ)

◇ Nhân viên (Toàn thời gian)

1. Tuyển dụng nhân viên như dưới đây:

Nhân viên văn phòng (Công việc hành chính-tổng hợp: lễ tân, chính trị, kinh tế, văn hóa và thông tin, phiên dịch v.v.): 02 người

2. Yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm cần thiết:

(1) Tốt nghiệp Đại học trở lên

(2) Thành thạo các kỹ năng tiếng Nhật và có thể soạn thảo văn bản bằng tiếng Nhật.

※ Phỏng vấn và thi viết tiếng Nhật, thi biên dịch và phiên dịch

※ Người đã đỗ kỳ thi năng lực tiếng Nhật trình độ N1 hoặc N2 (Đề nghị gửi kèm bản sao chứng chỉ trình độ tiếng Nhật trong hồ sơ dự tuyển)

Ưu tiên người biết thêm tiếng Anh

※ Những người hợp tác với nhân viên người Việt khác và cẩn thận tỉ mỉ.

(3) Có khả năng sử dụng các phần mềm cơ bản như Word, Excel

3. Thời gian làm việc và chế độ đãi ngộ:

(1) Thời hạn làm việc: từ ngày 21 tháng 4 năm 2025 đến giữa tháng 2 năm 2026 (dự kiến) hoặc ngày 16 tháng 6 năm 2025 đến đầu tháng 6 năm 2026 (dự kiến)

(2) Thời gian làm việc từ 8:30 ~ 17:15 (có chế độ tính thời gian làm việc ngoài giờ)

(3) Dựa trên độ tuổi, trình độ học vấn, kinh nghiệm làm việc, v.v. và theo quy định của lãnh sự quán, tiền lương sẽ được trả

(4) Có chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Việt Nam.

(5) Có chế độ thưởng mỗi năm 1 lần.

4. Ngoài ra, cần người đang sống hoặc khi bắt đầu làm việc sẽ sống trong phạm vi có thể đi làm ở trung tâm thành phố Đà Nẵng.

5. Cách thức tuyển chọn: Sơ tuyển hồ sơ (Vòng 1), phỏng vấn và thi viết tiếng Nhật, thi biên dịch và phiên dịch(Vòng 2) (tổ chức tại Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Đà Nẵng).

◇ Hồ sơ ứng tuyển:

- (1) Sơ yếu lý lịch: Có dán ảnh thẻ và ghi đầy đủ thông tin liên lạc, học vấn, kinh nghiệm làm việc v.v... (Cần chuẩn bị 2 bản Sơ yếu lý lịch tiếng Nhật và tiếng Việt)
- (2) Bản sao chứng chỉ năng lực tiếng Nhật/ tiếng Anh (Nếu có)
- (3) Nơi nộp hồ sơ: Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Đà Nẵng (ghi rõ “Ứng tuyển Nhân viên”)
- (4) Địa chỉ: Tầng 4-5, Số A17- 18-19, Đường 2/9, P. Bình Thuận, Q. Hải Châu, TP. Đà Nẵng, Việt Nam.

◇ Lưu ý:

Sau khi sơ tuyển vòng 1 thẩm định hồ sơ, sẽ tiến hành phỏng vấn vòng 2 trong số những ứng viên đã vượt qua vòng 1 để chọn người trúng tuyển cuối cùng. Ngoài ra, xin lưu ý về việc Tổng Lãnh sự quán sẽ không trả lại hồ sơ tham gia ứng tuyển cho dù ứng viên có được tuyển dụng hay không, và không tiếp nhận điện thoại liên hệ về việc tuyển dụng này. Nếu có câu hỏi gì, xin vui lòng liên hệ (daihyou-danang@xu.mofa.go.jp)
Tổng Lãnh sự quán hoàn toàn không yêu cầu nộp bất kì khoản phí nào từ ứng viên tham gia dự tuyển.