

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

12/2/2026

Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Đà Nẵng tuyển dụng 01 nhân viên theo nội dung dưới đây: Nhân viên phụ trách những công việc quan trọng, trực tiếp tham gia vào việc tăng cường mối quan hệ giữa Nhật Bản và các tỉnh thành của miền trung Việt Nam. Những ứng viên đáp ứng đủ điều kiện như sau có thể nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản đến hết ngày 6/3/2026 (ngày 6/3 vẫn tiếp nhận hồ sơ).

◇ Nhân viên người Việt Nam

1. Tuyển dụng:

Nhân viên văn phòng (Công việc hành chính tổng hợp – lễ tân, chính trị, kinh tế, văn hóa, v.v...): 01 người

2. Yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm:

(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.

※ Ứng viên sẽ tham gia phỏng vấn, thi viết và thi phiên dịch tiếng Nhật Việt.

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

Ưu tiên người biết thêm tiếng Anh

(3) Có tinh thần hợp tác và khả năng ứng biến để hoàn thành nhiệm vụ được giao

(4) Có kinh nghiệm làm việc và điều phối với các cơ quan Việt Nam

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

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

(1) Dự kiến bắt đầu làm việc từ đầu tháng 4 năm 2026 (có thể trao đổi sau)

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

(3) Mức lương sẽ dựa trên độ tuổi, trình độ học vấn, kinh nghiệm làm việc, v.v. và theo quy định của Tổng Lãnh sự quán.

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

(5) Có chế độ tăng lương, lương thưởng mỗi năm 1 lần.

4. Yêu cầu khác: Ứng viên đang sinh sống (hoặc có dự định sinh sống) trong phạm vi có thể đi làm tại khu vực trung tâm thành phố Đà Nẵng.

5. Cách thức tuyển chọn: (Vòng 1) Sơ tuyển hồ sơ, (Vòng 2) phỏng vấn, thi viết và thi biên phiên dịch (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 02 bản Sơ yếu lý lịch: 01 bản bằng tiếng Nhật và 01 bản bằng 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, Lô A17- 18-19, Đường 2/9, P. Hòa Cường, TP. Đà Nẵng, Việt Nam.

◇ Lưu ý:

Trong số các ứng viên, Tổng Lãnh sự quán sẽ tiến hành sơ tuyển hồ sơ, sau đó thông qua phỏng vấn và các vòng tuyển chọn cần thiết khác để quyết định ứng viên trúng tuyển cuối cùng. Xin lưu ý, dù kết quả có trúng tuyển hay không, các hồ sơ ứng tuyển như sơ yếu lý lịch v.v... đã nộp sẽ không được hoàn trả. Ngoài ra, Tổng Lãnh sự quán sẽ không trả lời bất kỳ câu hỏi nào liên quan tới nội dung tuyển dụng qua điện thoại. Nếu có thắc mắc khác, xin vui lòng liên hệ qua email (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.