

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

24/7/2026

Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Đà Nẵng tuyển dụng 01 nhân viên tạm thời theo như nội dung như sau:

Nhân viên mới sẽ phụ trách những công việc quan trọng liên quan trực tiếp đến thúc đẩy quan hệ giữa Nhật Bản và các Tỉnh/Thành thuộc miền Trung Việt Nam.

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

Hạn nộp hồ sơ đến ngày 17/8/2026 (ngày 17/8 vẫn tiếp nhận hồ sơ)

◇ Nhân viên

1. Vị trí:

Nhân viên văn phòng (phụ trách kinh tế, thông tin đối ngoại - văn hóa, biên phiên dịch, v.v.): 01 người

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

(1) Tốt nghiệp Đại học trở lên

(2) Thành thạo tiếng Nhật, có khả năng giao tiếp và có thể soạn thảo văn bản bằng tiếng Nhật.

※ Phòng vấn và thi viết tiếng Nhật.

※ Có chứng chỉ đồ kỳ thi năng lực tiếng Nhật trình độ N1 hoặc N2 (Yêu cầu gửi kèm bản sao chứng chỉ trình độ tiếng Nhật trong hồ sơ dự tuyển)

Ưu tiên người biết thêm tiếng Anh

(3) Có tinh thần trách nhiệm trong việc hoàn thành mục tiêu công việc, hợp tác với nhân viên người Việt khác và ứng biến linh hoạt trong xử lý công việc.

(4) Có kinh nghiệm trong việc phối hợp, làm việc với các cơ quan hữu quan của Việt Nam.

(5) Sử dụng thành thạo các phần mềm cơ bản như Word, Excel,...

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

(1) Bắt đầu từ ngày 22/9/2026 đến khoảng cuối tháng 3/2027 (dự kiến)

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

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

【Ví dụ tham khảo về mức lương của nhân viên】

Khoảng 1,400 USD/ tháng đối với người có N1 và có trên 10 năm kinh nghiệm thực tế.

(4) Được tham gia bảo hiểm xã hội theo quy định của Việt Nam.

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 (Vòng 2) (Tổ chức tại Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Đà Nẵng).

◇ Hồ sơ ứng tuyển gồm:

(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... (Nộp 2 bản Sơ yếu lý lịch tiếng Nhật và tiếng Việt)

(2) Bản sao chứng chỉ năng lực tiếng Nhật và tiếng Anh (nếu có)

(3) Nơi nộp hồ sơ: Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Đà Nẵng (ghi rõ “Ứng tuyển Nhân viên”)

Địa chỉ: Tầng 4-5, Lô A17-19, đường 2/9, phường Hòa Cường, Tp Đà Nẵng

◇ Lưu ý:

Sau khi thẩm định hồ sơ ở vòng 1, sẽ tiến hành phỏng vấn và thi viết ở vòng 2 để chọn người trúng tuyển cuối cùng. Xin lưu ý rằng 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 thắc mắc, xin vui lòng liên hệ qua email (daihyou-danang@xu.mofa.go.jp)

Ngoài ra, Tổng Lãnh sự quán hoàn toàn không yêu cầu nộp bất kì khoản phí nào từ ứng viên tham gia dự tuyển.