

在バングラデシュ日本国大使館(官房班)における現地スタッフ募集

在バングラデシュ日本国大使館(官房班)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. 会計業務、関連業者等との渉外交渉(業務内容の詳細は面接の際に説明)
2. 一般行政事務の補助的業務
3. その他、大使館から指示された業務

2 応募資格

1. バングラデシュ国内で就労できる滞在資格を有している方
2. 英語・日本語・ベンガル語に堪能な方。日本語は母国語又は要 N2 以上。
3. 事務経験のある方(ワード・エクセル等の基本的操作ができる方)

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、別途ご連絡させていただきます(書類選考を通過した方へのご連絡は、概ね応募締め切り日から 2 週間以内に行わせていただきます)。

【注 3】連絡及び面接は日本語で行います。

4 その他

1. 労働時間は日曜日から木曜日の 9 時から 17 時まで(イベント開催時には超過勤務が発生する場合もあり)
2. 昼休み:12 時 30 分から 13 時 30 分まで
3. 給与は 2 次面接が終了後に決定されます。
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 2026 年 9 月 15 日以降となります

5 応募方法

2026 年 8 月 13 日(木)(必着)までに、上記 3 の応募書類を揃え、以下の住所まで郵送又はメール (admin@dc.mofa.go.jp)による送付をお願いします。送付先(住所):在バングラデシュ日本国大使館 (※郵送の際、封筒の表に「官房班・現地スタッフ応募書類在中」と朱書きして下さい。)

Embassy of Japan in Bangladesh Plot No.5&7, Dutabash Road, Baridhara, Dhaka-1212