常勤職員募集のお知らせ

令和８（２０２６）年１０月１６日
在フランクフルト日本国総領事館

在フランクフルト日本国総領事館では、下記のとおり常勤職員を募集します。

記

１．募集内容
（１）採用人員
　　領事班現地職員（常勤）　１名
（２）業務内容
　ア　領事業務（旅券、証明書、戸籍・国籍、査証、その他領事関連業務）の申請受理及び事務処理、各種相談・問合せへの対応及び受付業務、総領事館内の連絡・調整等
　イ　警備業務　現地当局、警備関係者との連絡調整、総領事館訪問者への対応
　ウ　一般業務　総領事館イベント準備と実施補助、ゲスト対応
（３）勤務場所
　　在フランクフルト日本国総領事館

２．採用条件
（１）日本語を母語とし、独語及び英語に堪能なこと　または　独語を母語とし、日本語及び英語に堪能なこと。
（２）当地での永住権を取得し、無期限の労働許可を有していること。
（３）フルタイム（月曜日から金曜日までの週５日、8:45～17:30）で勤務が可能であること、必要に応じて柔軟な勤務時間の変更へ対応できること。
（４）仕事に対する責任感を持ち、周囲との協調性があり、コミュニケーション能力があること。
（５）パソコンの基本的スキル（Word、Excel、Outlook 等）を有していること。ホームページ（CMS「ALAYA」）作成技術があることが望ましい。
（６）チーム精神があること。

３．募集期限
　１１月２７日（金）まで　※延長されました

４．提出書類
（１）履歴書（写真付）
（２）身分証明書（パスポート等）の写し
（３）滞在許可証の写し（表・裏）
（４）語学能力に関する資格証明書
（５）現地当局発行の無犯罪証明（面接日時までに提示）
（６）勤務成績証明（保有する場合）
　※書類選考の上、筆記試験及び面接日時等をご連絡します。ご提出された書類は採用の可否にかかわらず返却いたしません。

５．応募書類の送付先
　E-mail：konsular@fu.mofa.go.jp
【重要】件名は「現地職員採用応募（氏名）」としてください。
　例：現地職員採用応募（外務太郎）

６．採用予定日
　　令和９（２０２７）年１月　※要相談

７．留意事項:
（１）電話やメールによる、採用に関するお問い合わせにはお答えできません。
（２）書類選考の結果、面談を実施いたします。面談の日時は追って対象者のみにご連絡いたします。

（以上）