

在アイスランド日本国大使館職員募集について

在アイスランド日本国大使館では、下記のとおり職員を1名募集しています。ご関心のあ
る方は、12月12日(月)までに必要書類を以下8の郵送先または当大使館まで直接お持
ちいただき、ご応募ください。

1 業務内容

- (1) 主要業務(正担当): 会計、通信、警備に係る業務
見積書入手、銀行への各種照会、各種業者との連絡調整、現地職員管理に関する業務、
警備員、警備機器に関する業務、警備会社、警察への連絡、調整。
- (2) 副担当業務: (基本的に正担当職員の休暇時のみ)
館用車の運転業務、メディア情報のチェック

2 勤務日・勤務時間

- (1) 月曜日から金曜日までの週5日、8:30から16:30(昼休憩12:00から
13:00)。
- (2) 土日・祝祭日は休み。なお、祝祭日は別途大使館が設ける規定に基づく。
- (3) 場合により残業及び休日出勤あり。

3 応募資格

- (1) アイスランドにおける永住権および就労資格を認められている者
- (2) 英語及びアイスランド語が堪能な者
- (3) パソコン及びWord、Excel等の一般的な操作が可能な者。

4 欠格事由(次のうち一つでも該当する者は応募不可。)

- (1) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終えるまでの者またはその執行を受けること
がなくなるまでの者。
- (2) 過去に懲戒免職の処分を受け、当該処分日から2年を経過しない者。
- (3) 過去に日本国から強制退去処分を受けた者または入国拒否された者。

5 必要書類(以下の書類は全て書式自由)

- (1) 履歴書(顔写真添付)
- (2) 志望理由書
- (3) 身分証明書の写し
- (4) 住民登録票の写しまたはこれに代わるもの
- (5) アイスランドへの永住及び就労が可能と確認出来る書類(該当者のみ)。

6 応募可能期間

2022年12月12日まで(12日必着)

7 採用・勤務開始予定時期

2023年1月27日

8 必要書類郵送先

Embassy of Japan in Iceland, Administration Section
6th Floor, Laugavegur 182, P.O.Box 5380, 105 Reykjavik

9 選考方法・時期

- (1) 第一次選考（書類審査）：12月中旬頃に第一次選考の合格者へ通知。
- (2) 第二次選考（面接）：12月下旬頃に実施。

10 その他

- (1) 提出いただく全ての書類は合否に関係なく、返却することは出来ません。
- (2) 必要書類を提出する際は、封筒に「履歴書在中」と朱書きしてください。
- (3) 書類を当大使館に持ち込んで提出する場合は、窓口にて「官房班（Administration Section）」の担当者と呼ぶように伝え、窓口対応の者に手交しないようご注意ください。
- (4) 提出いただいた個人情報は、業務上必要とされる範囲内で適正な手段により利用し、目的外利用は行いません。また、法令等で定められた場合を除き、事前の同意を得ること無く個人情報を第三者に提供することはありません。
- (5) 正式に採用される場合は、追加で書類を提出いただく場合があります。