

Aviso

La Embajada del Japón en Venezuela está solicitando un(a) empleado(a) local, para el cargo de Asistente de la Sección Cultural e Informativa, con conocimiento en materia de cultura e informativo, con buenas condiciones, de carácter flexible, conciliador, competente, dinámico, proactivo, responsable y emprendedor con una alta motivación para trabajar.

1. Los requisitos para el cargo son los siguientes:

Capacidad laboral	- Tener experiencia o conocimiento laboral en materia de cultura y publicidad, o tener el interés o conocimiento sobre la cultura japonesa. - Tener habilidad en el manejo de computador y la búsqueda de información a través de internet. - Tener conocimiento y manejo de programas: Word, Excel, Power Point etc.
Capacidad lingüística	Saber leer y escribir los idiomas castellano e inglés y/o japonés. Sin embargo, tendrá prioridad en caso de que maneje el idioma japonés.
Edad	Entre los 23 y 40 años
Estudio	En principio, título universitario o superior. Sin embargo, dependiendo de su experiencia laboral, podría eximirse de este requisito.
Otros	En principio, el cargo está destinado a personas que posean la nacionalidad venezolana, sin embargo pueden presentarse aquellas personas extranjeras que estén casadas con personas de nacionalidad venezolana o que estén legalmente en Venezuela y posean la visa de residente.

2. Condiciones para el contrato:

- En cuanto al salario, se determinará tomando en consideración la edad y la experiencia profesional de acuerdo con el reglamento de la Embajada.
- Obtendrá los beneficios que establece la Ley de Trabajo de Venezuela.
- Tendrá 1 mes de período de prueba. Después de dicho período, si presenta un resultado satisfactorio, se contratará de forma oficial.

3. La Embajada tendrá absoluta reserva y confidencialidad con los datos de las personas que se presenten para este cargo. Los interesados deben enviar por el correo electrónico abajo mencionado antes del 10 de mayo de 2024, (1) su Currículum Vitae y (2) un documento, máximo de 1 página, tamaño A4, donde escribirán la descripción del trabajo del Asistente de la Sección Cultural e Informativa que se imaginan, y en base a su imaginación, qué habilidad, experiencia o conocimiento pueden aportar en el desarrollo de dicho trabajo. No podemos contestar preguntas o solicitud de información ni por correo ni por teléfono. La Embajada contactará únicamente a las personas que hayan sido elegidas como precandidato según el resultado de la primera revisión de documentos curriculares, para la entrevista.

Correo Electrónico : administracion@cr.mofa.go.jp

職員募集のお知らせ

在ベネズエラ日本国大使館では、現地職員（広報文化班クラーク）を募集しています。

1. 応募資格は、次のとおりです。

専門能力：広報文化業務に関連する職種の経験若しくは知識を有する又は日本文化に関連する知識・関心を有すること。パソコンの操作（Microsoft Office 等）、WEB 検索が堪能なこと。

語学力：原則、スペイン語及び英語若しくは日本語の読み書きが出来ること。但し、日本語が出来る方が望ましい。

年齢：23歳から40歳まで。

学歴：原則大学卒以上（職歴によっては大卒未満も選考対象とする）

その他：原則として、ベネズエラ国籍所持者が対象です。ベネズエラ人と婚姻している等、合法的な滞在資格を有する日本人も応募可能です。

2. 待遇等については次のとおりです。

- ・大使館規則により、年齢、経験等を勘案し、待遇されます。
- ・ベネズエラ国の労働法及び社会保障制度の適用を受けます。
- ・1ヶ月間の試用期間があり、成績優秀と認められた場合に、本採用となります。

3. 応募された方の秘密は遵守致しますので、関心のある方は、2024年5月10日（金）までに①履歴書、並びに②広報文化班クラークの職務内容をどのようなものであると想像し、その職務遂行に際してご自身のスキル・経験・知識をどのように活かせるかを記述した文書（A4、1ページ以内）をメールにてお送りください（電話も含めご質問、問い合わせは、お断りします）。なお、履歴書による書類審査（一次審査）合格者には大使館からご連絡致します。

メールアドレス：administracion@cr.mofa.go.jp