

在シカゴ日本国総領事館職員募集（応募期限延長）

在シカゴ日本国総領事館では、以下のとおり現地採用職員（1名）を募集いたします。ご関心のある方は、7月30日（金）までに応募書類を、電子メールにて下記9の宛先にお送りください。なお、ご提出いただいた応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

1. ポジション・業務内容

経済パートナーシップ及び草の根キャラバンコーディネーターとして以下の経済業務補助業務を行うこと。

- （1）日々のニュースチェック及びレポート作成
- （2）総領事館のイベント運営補助・出張補助
- （3）州政府等関係先との連絡調整
- （4）その他の経済業務補助（調査、スケジュール管理、データ入力等）
- （5）英文スピーチ作成

2. 勤務開始日

2021年9月1日から

3. 福利厚生

勤務時間は月曜日から金曜日までの週5日、午前9時15分から午後5時まで。但し、時間外勤務が必要となる場合もあります。総領事館が健康保険費用を8割負担し、有給休暇及び病気休暇を付与します。給与は経歴に応じて決定されます（初任給月額はおおむね3,300ドル～3,500ドル）。なお、総領事館は連邦税等の税額を給与から天引きいたしますので、本人による申告が必要となります。

4. 応募条件

- （1）米国籍者、又は米国の永住権を取得していること。
- （2）学位を取得していること。
- （3）米国及び中西部経済に関して一般的な知識を有していること。
- （4）日米関係の強化に関心を有すること。
- （5）業務に関する責任感を持ち、総領事館員としてふさわしい行動ができること。
- （6）日英翻訳能力があることが望ましい。検定試験のスコア等があれば履歴書に明記のこと。

5. 要求するスキル

- （1）マイクロソフト・オフィス（ワード、エクセル、パワーポイント等）が使用可能であること。
- （2）業務内容に必要な事務的な能力・経験を有すること（3年以上の職務経験を有することが望ましい）。
- （3）高い協調性やコミュニケーション能力を有すること。
- （4）報道や経済関係データに関する調査能力を有すること。

6 応募書類（PDF 形式）

- （1）カバーレター
- （2）履歴書（写真貼付のこと）
- （3）志望動機に関するエッセイ（1 ページ）

7 応募期限

2021年7月30日（金）午後6時（CT）※期限厳守

8 選考方法

書類選考後、書類選考合格者のみに8月3日を目途にご連絡し、8月10日（火）に1時間半程度の面接及び筆記・パソコン実技等の二次選考を実施する予定です。

9 応募書類送付先

E-mail: haruka.sakamoto@mofa.go.jp

※電話でのお問い合わせはご遠慮ください。

※今回の選考に関してのお問い合わせにはお答えしておりません。面接及びスキルテストに合格された方のみにご連絡させていただきます。