



*Embassy of the People's Republic  
of Bangladesh  
Tokyo*

**Vacancy Announcement for Consular Assistant (01 Post)**

The Embassy of Bangladesh is going to recruit a Consular Assistant for Diplomatic Wing. The applicant who wishes to be a part of the Embassy team is encouraged to apply.

**Job details:**

- » Assigned as full-time job in the Consular Section of the Embassy of Bangladesh.
- » Need to receive visa applications, process and delivery visas
- » Need to perform Bio-metrics for passport, need to scan documents, need to send/reply emails, need to do filing, need to deliver/receive documents/passports to service seekers etc.
- » Duties may entail working beyond office hours and out of Tokyo travels
- » Must abide by the Embassy rules, regulations, and office decorum
- » Should comply with any other duties assigned by the Embassy other than the work of a consular assistant.

**Required qualifications:**

Minimum graduate from any junior college.  
Basic Computer knowledge, MS Word, excel, scanning & attaching documents etc.  
Readiness to work under pressure, take challenges as well as being flexible, amicable, courteous, etc.  
Needs to be fluent in English and Japanese.

**Experience:** Preference will be given with prior work experiences in Consular or in HR Management or in Public Management. However, freshers can also apply.

**Salary and benefits:**

Monthly salary JPY 215,000 with yearly bonus of one month salary and yearly increment based on the performances.

**Nationality:** Preferably Japanese; but any nationality can apply fulfilling the conditions.

**Closing of the application:** Monday, 10 February 2025

Interested, competent and qualified candidates who meet the above criteria may submit the following documents (non-returnable) either by post or by email:

- » Forwarding letter
- » Curriculum Vitae
- » One passport size photograph
- » Copy of the passport, academic papers and other relevant papers.

**Application should be sent to:**

Head of Chancery  
Embassy of Bangladesh  
3-29 Kioicho, Chiyoda-Ku, Tokyo 102-0094  
E-mail: [crpolitical.tokyo@mofa.gov.bd](mailto:crpolitical.tokyo@mofa.gov.bd)

Only short-listed candidates will be contacted for interview.





# Embassy of the People's Republic of Bangladesh Tokyo

## 領事部アシスタント募集のお知らせ

バングラデシュ大使館では、領事部アシスタントを募集します。  
大使館チームの一員として働きたい方は是非ご応募ください。

### 業務内容

- ・バングラデシュ大使館領事部常勤
- ・ビザ申請書類の受け取り、ビザの発行手続きと引渡し
- ・パスポートの生体認証、書類のスキャン、電子メールの送信・返信、ファイリング、来訪者との書類とパスポートの受け渡し
- ・時間外勤務や都外への出張
- ・大使館の規則、規定、礼儀遵守
- ・その他、大使館から指示される領事部以外の業務遂行

### 必要条件

- ・短期大学卒業以上（学部不問）
- ・基礎的コンピュータ知識、MSワード、エクセル、文書スキャン・添付など
- ・プレッシャーの中で働くことができ、チャレンジ精神旺盛、柔軟性があり、友好的で、礼儀正しいこと
- ・英語・日本語堪能

### 職歴

- ・領事または人事・総務関連業務の経験があれば好ましいが、他の職歴も応募可能

### 給与

月給 215,000 円 査定により賞与（一か月）及び年次昇給あり

### 国籍

日本人が好ましいが、どなたでも応募可能

### 応募締め切り

2025年2月10日（月曜日）

上記の条件を満たし、ご関心がある方は、以下の書類を郵送または email でご提出ください。

（応募書類返却不可）

- ・カバーレター
- ・履歴書
- ・パスポートサイズの写真 1 枚
- ・パスポート、最終学歴卒業証明書、その他関連書類のコピー

### 応募先

102-0094

東京都千代田区紀尾井町 3-29

バングラデシュ大使館

Head of Chancery 宛

Eメール：[crpolitical.tokyo@mofa.gov.bd](mailto:crpolitical.tokyo@mofa.gov.bd)

書類選考を通過した方に面接のご連絡を差し上げます。

