

領事部アシスタント募集のお知らせ

Bangladesh 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

- ・ Bangladesh 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 25 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

Bangladesh 大使館

Head of Chancery 宛

E メール：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。



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, 25 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

Only short-listed candidates will be contacted for interview.

