

## **職員募集のお知らせ**

当所では、一般事務のフルタイム職員を募集しております。希望される方は以下の要領でご応募下さい。

### **1. 勤務条件**

- (1) 出来るだけ早く、12月中に勤務開始できる方
- (2) 最初は1年契約。その後または途中での、延長または無期限契約への切り替えの可能性あり。
- (3) 勤務時間  
8:45～17:30(金曜日及び祭日前日は17:00まで)／昼休憩12:30～13:30
- (4) 給与・休暇日数  
基本的に面接の場でお伝え致します。
- (5) 仕事内容  
一般事務。面接の際に具体的にご説明致します。

### **2. 応募条件**

- (1) 日本語を母国語とする方
- (2) ドイツ語(上・中級)・PC(Word, Excel, Powerpoint)操作必須
- (3) 当地での滞在許可(ワーホリ可)をお持ちの方
- (4) デュッセルドルフに通勤可能な範囲にお住まいの方
- (5) 適応性・柔軟性・協調性のある方
- (6) 当会議所「会報」20年7/8月～11/12月号の求職者欄に掲載の方はご応募に及びません。

### **3. 応募方法**

- (1) 送付書類  
写真付き履歴書(日本語・ドイツ語)  
連絡先には、住所等の他に、携帯電話番号及び e-mail アドレスも記載して下さい。
- (2) 応募先  
履歴書はパスワード保護の上メール添付でお送り下さい(パスワードは別メールで送付):  
info@jihk.de  
メールの件名に「職員応募及び氏名」を明記して下さい。
- (3) 応募締切  
2020年11月30日(月)
- (4) 留意事項
  - a) 電話での応募・お問い合わせはご遠慮下さい。
  - b) 書類選考の上、面接対象者にのみ、遅くとも12月3日(木)までには当所よりご連絡致します。