領事業務職員の募集（現地採用）

在ロサンゼルス日本国総領事館では、以下のとおり領事業務職員（現地採用）を募集します。ご関心のある方は、履歴書を**２０２６年１１月２９日（日）まで**にメールにて送付してください。

１　採用時期

２０２７年１月下旬以降（予定）

２　職務内容

領事窓口業務を含む旅券、証明、戸籍・国籍、査証等の領事業務全般。

３　応募資格

（１）　米国籍または米国永住権保持者。(VISA サポートは行っておりません)

（２）　ネイティブレベルの日本語能力とビジネスレベルの英語能力を有し文書作成・読解能力、高いコミュニケーション能力を有すること。

（３）　Microsoft Office 等を使用して業務が可能なこと。

（４）　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。

４　勤務条件及び待遇

（１）　就業時間：９時３０分から１７時００分（休憩時間１時間)。
但し、在宅勤務やフレックスタイム制は導入しておりません。また、出張や時間外勤務が必要となる場合もあります（その場合は残業代等の手当が支払われます)。

（２）　休日：土日、祝日（当館規定による）

（３）　給与：US$55,016～62,400／年　※応募者のこれまでの経歴を考慮し給与決定がなされます。
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せんので、本人による申告が必要となります。

（４）　福利厚生：グループ医療保険への加入可（一部自己負担あり)、有給・病休あり。

５　応募期限及び応募書類の送付先

（１）　締切：２０２７年１１月２９日（日）

（２）　送付書類：履歴書（日本語または英語）

（３）　送付先：ryoji@ls.mofa.go.jp

※　メール件名を「領事業務職員」と記載してください。

※　お電話による問い合わせには応じておりません。

※　提出いただいた応募書類は当館において適切に保管し、採用目的で保管する必要がなくなった場合には廃棄又は削除します。

６　選考方法

（１）　第一次選考は書類審査で行います。書類審査の結果は、審査を通過された方に対してのみ２０２６年１２月上旬迄に連絡します。

（２）　第二次選考以降の選考は、面接試験等を書類審査以降に当館が指定する形式で実施します。