

事務補助員の募集について
(在インド日本国大使館)

在インド日本国大使館では、経済班の調査に係る事務補助員（業務委嘱契約）1名を募集します。応募要領等の詳細は以下の通りです。

1. 委嘱期間及び勤務時間

委嘱期間：2022年12月16日（金）～2023年1月31日（火）の間の平日最大20日間

（土日などの当館休館日は非勤務日。応相談）

勤務時間：9：00～17：30 （13：00～14：00 昼休憩）

※在宅での勤務を基本とします。

2. 委嘱業務内容

インド進出日系企業関連調査に係る業務補助

ア. Excelを用いた集計作業の補助

イ. 調査対象企業への確認作業の補助（企業への問い合わせ含）

（参考）インド進出日系企業リスト-2021

<https://www.in.emb-japan.go.jp/files/100354835.pdf>

<https://www.in.emb-japan.go.jp/files/100354836.pdf>

3. 委嘱料

月額：7000 ルピー （税込み、交通費、電話代、通信費等の諸手当の支給はなし）

4. 応募資格

（1）労働資格：既にインドで就労可能な滞在資格を有していること

（2）語学：日本語（読み書き含）が堪能な方、英語ができると望ましい

（3）テレワーク可能な環境（パソコン、インターネット接続環境、Excel 使用環境）を
自己で保有する方

（4）IT スキル：Excel

5. 応募方法

（1）必要書類

ア. 履歴書（顔写真貼付、詳細記入：和文）

イ. 旅券の写し（顔写真等人定事項部分）

ウ. インドの就労可能な滞在許可証の写し

エ. 英語の資格（英検, TOEIC, TOEFL など）の写し（あれば）

(2) 応募期限

2022 年 11 月 18 日（金）12:00 必着

(3) 応募方法

(1) に記載の書類一式を、以下の E-mail アドレスあてに送付ください。書類選考後、面接を実施させていただきます。なお、提出していただいた書類は返却できませんので、あらかじめご承知おきください。

ア. 送付先：mariko.taniguchi@mofa.go.jp

イ. 件 名：経済班事務補助員応募

6. お問い合わせ先

在インド日本国大使館経済班

担 当：谷口

電 話：011-4610-4610（代表）、011-4610-4678（直通）

E-mail: mariko.taniguchi@mofa.go.jp