

Date: May 10, 2019

Recruitment of Local Staff for the Embassy of Japan in Cambodia
(Administration/Accounting Section)

The Administration/Accounting Section of the Embassy of Japan in Cambodia is currently recruiting 1(one) local staff. For those who wish to be employed, please send all necessary documents to the mailing address or email address below. The closing date for submitting applications is Friday, May 31, 2019.

1) Job Description

Car Driver and assist with general office work

2) Number of vacancy: 1 (one) person

3) Qualification Requirements

- (1) Hold a Cambodian Driving License.
- (2) Very familiar with the geographic area of Phnom Penh.
- (3) Car knowledge and can make simple car repairs.
- (4) Ability to communicate in English
- (5) Physically and mentally healthy
- (6) Basic working hours are based on the opening hours of the Embassy. However, when it is necessary in duties, the Embassy requires you to work apart from the basic working hours and working days.

4) Work Information

- (1) Work location: Embassy of Japan in Cambodia,
(No.194, Moha Vithei Preah Norodom, Sangkat Tonle Bassac, Khan Chamkar Mon, Phnom Penh, Cambodia)
- (2) Normal working hours: 5 days per week from Mondays to Fridays (excluding the holidays of the Embassy), 08:00 to 17:15 (Lunch break 12:00- 13:30)
- (3) Salary will be determined based on the standard salaries in Cambodia and will be paid in US Dollars.

5) How to apply

Please note the requirements in the following documents and send them to the Embassy of Japan or email to account.jpn@pp.mofa.go.jp by Friday, May 31, 2019.

- (1) CV in English (a face photograph must be attached)
- (2) Copy of evidence of identity documents (ID card or a substitute)
- (3) Copy of Driving License
- (4) Copy of documents certifying the academic records and work history

Address for submitting applications:

P.O Box 21, Phnom Penh, Cambodia

Tel: 023 217 161 ~ 4 (Ms. Chhy Sakkal)

Only those who pass the preliminary screening will be contacted for interview test.

在カンボジア日本国大使館 官房班 現地採用職員募集案内

2019年5月10日

在カンボジア日本国大使館 官房班は、この度、1名の現地職員を募集します。採用を希望される方は、必要な書類を以下の住所またはメールアドレスに送付して下さい。なお、募集期間は5月31日(金)までとさせていただきます。

1. 業務内容

自動車運転手及び一般業務補助

2. 募集人数 1名

3. 応募資格

- (1)カンボジアの運転免許証を所持していること。
- (2)プノンペンの地理に精通していること。
- (3)車両に関する知識を有し、ある程度簡単な修理に対応できること。
- (4)英語の会話能力を有すること。
- (5)肉体的・精神的に健全であること。
- (6)勤務時間は基本的に当館の開館時間であるが、業務上必要な場合には、それ以外の日又は時間帯にも勤務させることがある。

4. 勤務情報

- (1)勤務場所 在カンボジア日本国大使館(No.194, Moha Vithei Preah Norodom, Sangkat Tonle Bassac, Khan Chamkarmon, Phnom Penh, Cambodia)
- (2)勤務時間 毎週月曜日から金曜日までの週5日(休館日は除く)
8時00分から17時15分(昼休みは12時00分から13時30分)
- (3)給与 当地給与基準に基づき、米ドルにて支給します。

5. 応募方法

以下の書類に必要事項を記入し、5月31日(金)までに日本国大使館まで郵送するか、または、account.jpn@pp.mofa.go.jp までメール送付して下さい。

- (1)英語の履歴書(※顔写真要添付)
- (2)身分を証明するものの写し
- (3)運転免許証の写し
- (4)学歴や職歴を証明するものの写し

履歴書送付先 P. O. Box 21, Phnom Penh, Cambodia

連絡先 023-217161~4

担当者 チー・サッコル職員

書類選考合格者のみに連絡し、面接試験を実施します。