

令和 7 年 10 月 31 日

在ミュンヘン日本国総領事館では臨時職員（会計・経理補助）を募集いたします。ご関心のある方は、2025 年 11 月 10 日（月）までに応募書類を、電子メールにて下記 5 の宛先にお送りください。なお、ご提出いただいた応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

#### 1. 応募資格

- ドイツ語が堪能な方
- 日本語が母国語もしくは母国語と同等レベルである方
- （ドイツ・EU 国籍者以外の場合は）ドイツの労働許可を有する方
- 基本的なパソコン操作（Excel、Word、PowerPoint）ができる方

#### 2. 勤務時間、勤務場所、休暇等

- 雇用期間：2025 年 11 月後半～2026 年 12 月 31 日まで（または育休中職員の復帰時まで）
- 勤務時間：09：00－17：45（昼休憩 1 時間）
- 勤務場所：在ミュンヘン日本国総領事館 住所：Friedenstraße 6, 81671 München Germany
- 休暇：週休二日（土日）、当館休館日
- 勤務開始時期：2025 年 11 月後半（要相談）
- 勤務形態：フルタイム

#### 3. 手当、待遇

- 給与は経歴等により決定。

#### 4. 主な職務内容

- 官房業務：事務所等の執務環境・基盤整備に関する業務全般、物品調達・支払・口座管理業務補佐、各種業者・銀行・当地税務署・税関等との連絡・調整、当館主催大型行事の準備補佐（ケータリング関係、会場との調整等）、英語またはドイツ語での文書や資料の作成、翻訳、通訳等。
- 必要に応じ、その他総領事館業務

#### 5. 応募方法

- カバーレターと履歴書を 2025 年 11 月 10 日（月）までに [stellenangebot@mu.mofa.go.jp](mailto:stellenangebot@mu.mofa.go.jp) に件名を「臨時職員募集への応募」として送付ください。

※書類選考の結果、該当者に一次面接を実施します。（その際、ドイツの労働許可を確認します。）面接の日時は個別にお知らせします。

※後日、ドイツの警察が発行する無犯罪証明書（Führungszeugnisses）を準備していただく必要があります。

※電話でのお問い合わせはご遠慮ください。