ANÚNCIO DE VAGA (TEMPORÁRIO)

Funcionário(a) local Temporário na Embaixada do Japão em Moçambique.

A Embaixada do Japão em Moçambique dispõe de uma vaga para Assistente Administrativa (o) a **prazo certo**

 Funções: Trabalhos Consulares, Assistência ao Médico, Contabilidade, Comunicação, Recepção, Elaboração de documentos incluindo outras tarefas indicada pela Embaixada.

2. Requisitos:

- (1) Nacionalidade moçambicana ou portador de visto permanente em Moçambique
- (2) Competências linguísticas Proficiência em português e inglês (fala, escrita, leitura). Conhecimento da língua japonesa será considerado uma vantagem.
- (3) Domínio de programas informáticos: por exemplo Word, Excel, Power Point.

3. Submissão/Inscrição:

Envie o *Curriculum Vitae* em Inglês (pode ser em Português), incluindo as seguintes informações:

Nome completo, data e local de nascimento, endereço físico, telefone, e-mail, habilitações literárias, experiência profissional, foto, carta de motivação em inglês ou japonês (máximo de 300 palavras).

4. Método de Selecção:

- (1) 1ª Fase: Análise Curricular (os aprovados serão contactados até ao dia 8 de Maio de 2018);
- (2) 2ª Fase: Prova Escrita e Entrevista (informados até ao dia 15 de Maio de 2018).
- 5. Período da Actividade : 1 de Junho de 2018 até 30 de Junho de 2018 (previsão)
- 6. Horário de Expediente:

De segunda-feira à sexta-feira, das 8h-17h.

7. Data limite para a apresentação das candidaturas:

- 3 de Maio de 2018, envie o CV, usando um dos seguintes métodos :
- (1) Endereço : Av. Julius Nyerere nº2832, C.P.: 2494, Maputo-Moçambique
- (2) E-mail: embjpmoz@mp.mofa.go.jp
- 8. Informações Adicionais :21-499819/20

Atenção: Faz-se saber que após a submissão dos documentos pelo(a) candidato(a), a Embaixada do Japão reserva-se o direito de reter os mesmos no seu arquivo, pelo que não serão devolvidos em qualquer razão. Informa-se igualmente que não serão dadas explicações dos motivos que ditaram o não apuramento do(a) candidato(a) para a fase seguinte.