

ANÚNCIO DE VAGA

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

A Embaixada do Japão em Moçambique dispõe de uma vaga para **secretário(a) do Embaixador**

- 1. Funções :** Trabalho de secretariado, incluindo outras tarefas relacionadas.
- 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, incluindo as seguintes informações:
Nome completo, data e local de nascimento, endereço físico, telefone, e-mail, habilitações literárias, experiência profissional, foto, carta de motivação redigida em inglês ou japonês (máximo de 300 palavras).
- 4. Método de Selecção:**
 - (1) 1ª Fase: Análise Curricular (os aprovados serão contactados até ao dia 9 de Outubro);
 - (2) 2ª Fase: Prova Escrita e Entrevista (info.: até ao dia 16 de Outubro).
- 5. Início da actividade :** Princípios de Novembro de 2015 (previsão)
- 6. Horário de Expediente:**

De segunda-feira à sexta-feira, das 8h-17h. (Trabalhos ao fim de semana e feriados são remunerados)
- 7. Data limite para a apresentação das candidaturas:**

2 de Outubro de 2015, envie o CV para:

 - (1) Endereço : Av. Julius Nyerere nº2832, C.P.: 2494, Maputo-Moçambique
 - (2) E-mail : embjpmoz@mp.mofa.go.jp

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.