

## **Consulado Geral do Japão em Curitiba contrata Assessor(a) Executivo(a)**

### **1. Vaga presencial**

Assessor(a) Executivo(a) para o Setor Consular

### **2. Função**

Atendimento ao público, análise de documentos relacionados a visto, passaporte japonês, atestados entre outros assuntos

### **3. Requisitos**

- Desejável ensino superior completo
- Proficiência em língua portuguesa
- Proficiência em língua japonesa (JLPT-N1)
- Domínio do pacote Office (Word/Excel/Power Point)

### **4. Seleção**

- Fase 1: análise curricular
- Fase 2\*: prova escrita e entrevista (português e japonês)  
(\*Somente os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados.)

Previsão para o início do contrato: fevereiro de 2025

### **5. Apresentação do currículo**

O currículo com foto 3x4, redigido em japonês e português, deverá ser apresentado até o dia **13 de dezembro de 2024** e poderá ser encaminhado, por e-mail, para [setorconsular@c1.mofa.go.jp](mailto:setorconsular@c1.mofa.go.jp), ou pelos Correios para o endereço:

**Consulado Geral do Japão em Curitiba**  
Alameda Dr. Carlos de Carvalho, 431 - 4º andar  
Curitiba/PR - CEP 80410-180