

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, 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