

現地採用職員募集案内（締切：１０月２２日（水））

在モロッコ日本国大使館では、２０２５年１２月初旬頃から、受付部門の業務に従事する現地採用職員を募集しています。応募要領等の詳細は以下のとおりです。

１ 業務内容

当大使館官房班（受付部門）における以下の業務

- （１） 来館者の受付・案内業務、電話対応、訪問者の記録管理
- （２） 官房班内業務のうち、経理業務補助（特に医療・病院・保険関連のサポート業務（医療機関との連携、健康保険手続きの補助、緊急時の対応等））
- （３） 大使館内の郵便物や書類の整理、配送手配
- （４） その他、館員のサポート業務（会議、レセプションの準備等）

２ 募集人数

１名

３ 勤務日・勤務時間・休日

- （１） 月－木 ８時１５分～１２時１５分及び１３時３０分～１７時１５分
金 ８時１５分～１２時１５分及び１３時３０分～１６時００分
（昼休憩：１２時１５分～１３時３０分）
- （２） ラマダン期間中は勤務時間が短縮されます。
- （３） 休日は、土曜、日曜及び当大使館が定める休館日となります。
- （４） 業務状況によっては、時間外労働もあります。

４ 給与

経歴等に基づき当大使館にて決定の上、応募者に提案します。

（交通費、住居手当等諸手当の支給はありません。なお、時間外労働を指示した場合は超過勤務手当を支給します。また、当国社会保障制度に加入します。）

５ 応募資格

- （１） モロッコ又は日本の国籍を有し、就労可能な長期滞在許可証を所持されている方
- （２） 事務的な文書を作成し、来館者及び業者と折衝可能な程度の仏語能力を有する方
- （３） 基本的なパソコン操作（Word、Excel、PowerPoint 等）が可能な方
- （４） ２０２５年１２月１日から勤務可能な方

※望ましい能力

コミュニケーション能力（英語または日本語での対応が可能なこと）、接客業務または事務

の経験があると尚良い

6 応募方法

現地採用職員への応募を希望される方は、以下の必要書類を下記メールアドレスに送付いただくか、在モロッコ日本国大使館受付宛に直接持参して下さい。

(1) 必要書類（各1部）

- ア 仏語又は日本語で記載した履歴書（顔写真貼付、詳細記入）
（アラビア語等の他言語で記載された履歴書は受け付けません。）
- イ モロッコの身分証の写し
- ウ モロッコ人の配偶者がいる場合は婚姻証書の写し
- エ 日本国籍者の場合は、旅券の写し（顔写真等人定事項部分）
なお、提出頂きました書類はお返し出来ませんので、予め御了承願います。

(2) 送付（提出先）

- ア メールで送付する場合

Kanbo-gyomu@rb.mofa.go.jp

- イ 大使館に持参する場合

在モロッコ日本国大使館

39、Avenue Ahmed Balafrej、Souissi、10170 Rabat

封筒の表側に必ず「職員募集」及び「A L'ATTENTION DU SERVICE ADMINISTRATIF」と明記して下さい。

7 応募締め切り

2025年10月22日（水）17時00分（必着）

8 選考方式

(1) 一次選考：書類選考

※一次選考合格者に対してのみ10月末までに御連絡申し上げます。

(2) 二次選考：一次選考の合格者を対象に、筆記試験、パソコン操作実技及び面接試験を実施します。

※実施日時は、一次選考合格連絡時に担当者から直接お知らせいたします。

9 問い合わせ先

本件採用に関する照会は以下のメールに10月21日（火）までにお問い合わせ下さい。

（電話や直接大使館窓口での問い合わせは御遠慮下さい。）

担当：官房班 Kanbo-gyomu@rb.mofa.go.jp