

在カタール日本国大使館では、短期で会計業務に従事していただく臨時採用職員（1名）を募集しています。詳細は、以下のとおりです。

## 1 業務内容

当館官房班における以下の事務的業務補助

（会計業務補助（会計処理データ入力業務、業者との連絡業務、書類整理、翻訳、通訳業務等））

## 2 勤務日、勤務時間等

（1）勤務日：日曜日～木曜日

（2）勤務時間：午前7時15分から午後4時（休憩1時間）

（3）休日：金曜日、土曜日及び当館が定める休館日

## 3 採用予定日

令和7年6月1日から

## 4 雇用終了日

令和7年8月14日までを予定しております。

## 5 給与等

経歴等に応じて決定します。

## 6 応募資格

（1）日本語及び英語による業務遂行が可能な方

（2）Microsoft社製ソフトウェアを使って基本的な文書や資料の作成ができる方

（3）次のいずれかに該当する方は、今回の募集に応募できません。

ア 成年被後見人、被保佐人

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者

ウ 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

エ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する正当その他団体を締結し、またはこれに加入した者

## 7 応募方法

御希望の方は、履歴書（顔写真付）1通（様式は問いません）及び当地滞在IDの写しをEmailで [eojqatar@dh.mofa.go.jp](mailto:eojqatar@dh.mofa.go.jp) 宛に送信してください。その際、件名には「官房職員応募」と記載するようにしてください。

### <注意点>

- (1) 履歴書は日本語で作成してください。
- (2) 英語能力については、TOEIC/TOEFL等の試験結果や資格がありましたら添付してください。
- (3) 提出された履歴書（添付書類を含む）は返却しませんので、予め御了承ください。

## 8 選考方法

- (1) 一次審査 書類選考
- (2) 二次審査 一次審査合格者に対してのみ連絡の上、面接選考を行います。  
実施日時については、一次審査合格者に対し直接担当者からお知らせします。

## 8 応募期限

令和7年5月1日（必着）

## 9 お問い合わせ先

担当：湯田（ゆだ）(5032-3979) 又は [eojqatar@dh.mofa.go.jp](mailto:eojqatar@dh.mofa.go.jp) までお願いします。