



Convocatoria para la contratación de personal administrativo consular localmente contratado

Perfil del puesto (requisitos):

- Bachillerato universitario o estudios técnicos culminados.
- Dominio del castellano (*nivel nativo*) y del japonés (*nivel avanzado, JLPT N1 o equivalente*), hablado y escrito. Es deseable que el candidato maneje el idioma inglés a un nivel intermedio.
- Competencia en herramientas informáticas a nivel de usuario (*Microsoft Office y otros*).
- Habilidades blandas: trabajo en equipo, adaptabilidad, empatía, disposición al aprendizaje, orientación al usuario y constancia.
- Poseer estatus migratorio regular (*no se gestionará visados*).
- Se valorará la experiencia previa en atención al público.

Características del puesto (funciones a desarrollar):

- Atención al público y de llamadas telefónicas.
- Labores de comunicación, traducción e interpretación (*español-japonés y viceversa*).
- Gestión de información, correspondencia, agenda y archivo, entre otras funciones administrativas.
- Elaboración de notas y apuntes, preparación de actas e informes.
- Transcripción de correspondencia, informes, textos, minutas, escrituras y otros documentos legales, al español.
- Diligencias ante autoridades locales (*centros de detención, cárceles, oficinas policiales, etc.*)
- Las labores se desempeñarán en cualquiera de las áreas de asistencia, atención al público o administración en función a las necesidades de la institución.



Fecha prevista de inicio de labores:

Martes 01 de marzo de 2025

Horario de trabajo:

Lunes a viernes, 09:00 – 17:00 horas (*receso de 60 minutos, entre las 13:00 y 14:00 horas, para refrigerio*).

Un sábado al mes de 09:00 a 13:00 horas.

Remuneración mensual:

Por determinar

Documentos que debe presentarse:

- Currículum vitae en español y japonés documentado, con fotografía a colores.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia de la tarjeta de residencia (*en caso de ciudadanos no japoneses*)

Los documentos se reciben solo por correo electrónico, a la siguiente dirección:

informacion@conpertokio.org

La fecha máxima de recepción de documentación será el **viernes 24 de enero de 2025**.

Aquellos postulantes cuya documentación sea aprobada serán contactados para una entrevista personal a tener lugar entre el **27 y el 28 de enero** de los corrientes.

En caso de restricciones presupuestales y/o desaparición de la razonabilidad del puesto de trabajo con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria, se comunicará su cancelación oportunamente.

Nota: No se atenderán consultas en ventanilla, por teléfono o correo electrónico sobre el proceso de selección.



Joel Elizarbe Hoyos
Vicecónsul
Consulado General del Perú