

国際交流基金バンコク日本文化センター
日本語パートナーズ派遣事業担当調整員(タイ人)
募集のご案内

独立行政法人国際交流基金(The Japan Foundation)は、総合的に国際文化交流を実施する日本で唯一の専門機関です。国際交流基金バンコク日本文化センター(The Japan Foundation, Bangkok)は、そのタイ支部として、日本とタイの交流を中心に、文化芸術交流、日本語教育支援、日本研究・知的交流等の分野でさまざまな活動を行っています。

今回、当センターでは、タイの中等教育機関の日本語教師や生徒のパートナーとして、授業のアシスタントや日本の文化紹介を行う日本語パートナーズ派遣事業のタイ国内での運営と調整を担当する調整員(Coordinator)を以下のとおり募集します。

日本語パートナーズ派遣事業(概要)

<http://jfac.jp/partners/>

日本語パートナーズ派遣事業(タイの概要)

https://www.jfbkk.or.th/ja/three-fields/japanese-language-education-jp/nihongo_partners/

1. 勤務場所

国際交流基金バンコク日本文化センター(The Japan Foundation, Bangkok)
(但し、地方への出張もあります。)

2. 募集人数

1名 (随時募集中。採用者を決定次第、閉め切ります。)

3. 雇用形態

有期雇用契約

4. 契約開始時期及び期間

- (1) 契約開始日: 採用内定後、1か月以内(相談に応じます)。
- (2) 契約期間: 最初の契約は2022年3月31日まで。勤務成績が良好な場合、1年ごとの契約更新の可能性有。但し、全体を通して最初の3か月間は試用期間となります。

5. 勤務日及び時間

- (1) 勤務日: 原則として、週5日(月～金)
但し、週末に業務及び地方出張が入ることもあります。
- (2) 勤務時間: 原則として、9時～17時(休憩時間を含む)
但し、業務の状況に応じ、残業を命じることがあります。

6. 主な業務内容

当センターにおける、主として日本語パートナーズ事業に関係する以下の業務

- ①タイに派遣される日本語パートナーズの受入に必要な事務(受入校との契約、住居契約、受入校との連絡調整)
 - ②日本から派遣される日本語パートナーズの活動支援(相談対応、受入校訪問・活動状況確認)
 - ③日本語パートナーズ受入校等における日本文化紹介事業の活動支援(文化備品管理・貸出等)
 - ④健康相談員(日本語パートナーズの健康相談を行う看護師)の業務サポート(病院との連絡調整、医療関連情報・資料の入手・作成)
 - ⑤その他日本語パートナーズ事業の円滑な運営に必要な業務
- ※業務内容の比重は時期により異なります。

7. 待遇

- (1)月額給与: 過去の実績等に応じて決定 (29,000THB～)
- (2)その他手当: ・残業手当有
・通勤手当(規程に基づき支給)
- (3)福利厚生: ・健康保険・傷害保険への加入

8. 応募要件

次の各項目(①～⑨)の全てを満たす者とします。

- ①タイ国籍であること(母語もタイ語であること)。
- ②応募時点での年齢が35歳以下であること。
- ③原則として、4年生大学卒業以上の学歴があること。
- ④原則として、社会人としての職務経験を2年以上有すること。
- ⑤MS WordやExcel、Power Pointなどを使用して、文書・データ作成が可能であること。
- ⑥日本語での業務が可能であること。(日本語能力試験「N2」相当程度以上であること。)
- ⑦日本人との協働経験があること。
- ⑧事業の円滑な運営のため、地方出張を含む勤務場所外業務に随時対応できること。
- ⑨必要に応じ、休日出勤に柔軟に対応できること。

9. 求める条件等

- ①業務に対して意欲的・積極的に取り組むこと。
- ②円滑な人間関係を構築し、チームで協力して業務を遂行できること。
- ③コミュニケーション能力及び対人調整能力を備えていること。
- ④業務上必要な知識を自主的に習得する意欲があること。
- ⑤必要に応じ、自分の専門外の業務や庶務・雑務も含めた幅広く、且つ未経験の業務にも柔軟に対応できること。
- ⑥正確な事務処理能力を備えていること。(WordやExcelによるファイル作成能力、計算処理能力が求められます。)
- ⑦突発的な事態に臨機応変な対応が可能であること。
- ⑧体力及び忍耐力に自信があること。
- ⑨国際文化交流事業に高い関心があること。

10. 応募方法

(1)提出書類

- ①応募用紙…1部

(応募用紙は、国際交流基金バンコク日本文化センターのホームページ(<https://www.jfbkk.or.th>)から

ダウンロードして下さい)

- ②大学の卒業・成績証明書…1部
 - ③過去に日本語能力試験を受験したことがある場合には、「合否結果通知書」または「認定書」の写し…1部
 - ④在職証明書(在職中の方のみ)、もしくは過去の勤務経験を証明する書類(本人以外が作成したもの)…1部
- (2)提出方法及び提出先
- ①郵送または持参

Mr. Yoshioka Norihiko

The Japan Foundation, Bangkok

10th Fl, Serm-Mit Tower, 159 Sukhumvit 21, Bangkok 10110, Thailand

※ 応募書類は必ず送付追跡が可能な方法で送付してください。

※ 持参の場合、月～金(祝日を除く)9:00～12:00、13:30～17:00

- ②電子メール

E-mail:yoshioka@jfbkk.or.th

※第二次審査のときに原本を必ず持参してください。

11. 選考方法

- (1)第一次審査

書類審査。結果は、書類提出後1週間以内をめぐりに随時電子メールまたは電話で通知します。

- (2)第二次審査

第一次審査通過者に対し、随時、バンコク日本文化センターで筆記及び面接試験を実施します。

※日時は、第一次審査通過者に別途通知します。

※選考結果は、審査終了後1週間以内に通知します。

12. お問い合わせ先

国際交流基金バンコク日本文化センター

The Japan Foundation, Bangkok

[担当: Yoshioka]

10th Fl, Serm-Mit Tower, 159 Sukhumvit 21, Bangkok 10110, Thailand

TEL:(66)2-261-7500~4

E-mail:yoshioka@jfbkk.or.th