

## <追加募集ポスト>

1. 派遣先公館名
2. 担当事項
3. 主な業務内容
4. 求められる語学力
5. 必要とされる専門性／スキル

### 2021年10月赴任

52	1	在中華人民共和国日本国大使館
	2	中国の経済関係
	3	中国の経済関係に関する業務(情報収集・資料作成等)。 中国語の報道・政府発表等の公開情報等翻訳・分析業務。
	4	中国語による政府発表や報道など文書を翻訳できる中国語力が必要。
	5	Word、Excel、PowerPoint等を使用した資料作成スキルがあることが望ましいが、着任後に業務を通じて習得することでも可。

試験語学: 中国語  
修士在学中の応募: 可

### 2021年10月赴任

53	1	在チュニジア日本国大使館
	2	チュニジアの政治・経済・社会・文化情勢及びTICAD広報
	3	チュニジア及びマグレブの政治・経済・社会・文化に関する業務(調査・情報収集・分析等)。
		政治・経済・社会・文化関係者・団体等との会議への同席、議事録等の作成。
		現地報道ぶり、公開情報等の分析、報告書等の作成。
		広報文化関連行事の企画立案・実施・調整等。
	4	HP、SNS等を使用した対外発信等。
		TICAD8開催に向けた関連業務。
		アラビア語又は仏語での業務が可能であること。ただし、同程度の能力である場合、アラビア語能力を優先する。
	5	アラビア語又は仏語による打合せ、電話での問合せ等ができる会話・理解能力。
アラビア語又は仏語でのメールや文書の作成が実施できる作文能力。 アラビア語又は仏語の現地紙や公開情報を読みこなして適切な日本語に翻訳する能力。		
5	マグレブ・中東地域情勢についての知見又は関心を有することが望ましい。	

試験語学: アラビア語又はフランス語  
修士在学中の応募: 可