

La Embajada del Japón en Guatemala contratará
ASISTENTE DEL AREA DE ASUNTOS POLITICOS

La Embajada del Japón en Guatemala busca a una persona como empleado(a) local para el puesto de asistente del área de asuntos políticos.

1. REQUISITOS (Indispensables)

- Nacionalidad Guatemalteca.
- Tener conocimiento sobre el tema político.
- Experiencia mínima de 5 años (De preferencia en puestos similares).
- Capacidad de ser intérprete (Español / Inglés).
- Capacidad de redactar documentos en Inglés.
- Poseer Título en Educación Universitaria (De preferencia en leyes).
- Tener destreza en la utilización de programas de software como Microsoft, Office Word, Excel, Power Point etc.
- Deseo de trabajar por largo plazo

2. Condiciones laborales

- **Salario:** Será determinado de acuerdo con el reglamento interno de la Embajada (el detalle lo podrá consultar en la entrevista).
- **Prestación de ley**
- **Horario laboral:** De las 9:00 hrs. a 17:00 hrs. (en caso se le solicite trabajar horas extras, se le pagará la remuneración correspondiente).
- **Pago de IGSS y Opción a Seguro Médico**
- **Inicio de labores previsto :** Marzo de 2019
- **Contrato Indefinido (Dos meses de prueba)**
- **Lugar:**
Embajada del Japón en Guatemala
Avenida Reforma 16-85 zona 10, Edificio Torre Internacional, 10° Nivel, C.P.01010, Guatemala.

3. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES:

- Auxiliar a los jefes en sus actividades.
- Coordinar la agenda de los jefes.
- Trabajo secretarial.
- Investigaciones diversas que sean requeridas.

4. Procedimiento para aplicar

Enviar documentación directamente a la Embajada (Av. Reforma 16-85 zona 10, Edificio Torre Internacional, 10° Nivel)

-Curriculum Vitae en español con fotografía reciente.

-Copia de D.P.I.

-Certificado de Antecedentes Penales y Policiacos recientes (en original) .

✘Detalle requerido del Curriculum Vitae:

Se necesita incluir el nombre completo, fecha de nacimiento, fotografía, domicilio, teléfono, correo electrónico, experiencia laboral, nivel académico (título universitario), habilidades, cursos recibidos y certificados o diplomas (favor de aclarar qué certificado y qué nivel posee)

5. Fecha límite para recepción de documentos

-25 de Enero de 2019, cierre de la convocatoria.

6. Observaciones

-Se informará la fecha y hora de entrevista a los candidatos que pasen la primera selección (con basa en la documentación presentada).

-La documentación presentada no se le devolverá.

-No se atenderán preguntas sobre esta convocatoria por teléfono ni correo electrónico.