



EMBAIXADA DO BRASIL EM TÓQUIO

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE RECEBIMENTO DE CANDIDATURAS

DO EDITAL NR. 01/2019

A Embaixada do Brasil em Tóquio torna pública a prorrogação do prazo de recebimento de candidaturas para o processo seletivo constante do Edital nr. 01/2019 para contratação de um (1) Assistente Técnico de nível superior.

Tal medida visa permitir maior divulgação da presente seleção, inclusive nos meios acadêmicos e profissionais, e, dessa forma, ampliar oportunidades de participação a candidatos que atendam ao requisito previsto de experiência profissional nas áreas de relações internacionais, comércio exterior e/ou economia internacional.

Resolve, assim, estender o prazo de divulgação e recebimento de candidaturas ("Curricula Vitae") até 30 de abril de 2019.

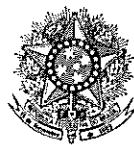
Ficam mantidas todas as demais condições previstas no Edital nr. 01/2019.

Tóquio, em 29 de março de 2019.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eduardo Paes Saboia'.

Eduardo Paes Saboia

Embaixador



EMBAIXADA DO BRASIL EM TÓQUIO

EDITAL Nº 01/2019

A Embaixada do Brasil em Tóquio faz saber aos interessados, por meio da Comissão de Seleção estabelecida designada pelo Embaixador do Brasil, que realizará processo seletivo para a contratação de 1 (um) Assistente Técnico de nível superior, na forma do Decreto nº 1.570, de 21/07/95, e da Portaria Interministerial Nº 1.305, de 17 de agosto de 2018, e consoante as normas do presente Edital.

1. Regime da Contratação.

1.1. Assistente Técnico é o funcionário(a) contratado(a) localmente para prestar diversos serviços técnicos, administrativos ou de apoio em tempo integral. O funcionário atuará fornecendo apoio às atividades, incluindo interpretação, agendamento, interlocução com autoridades e outros atores do mercado de produtos agrícolas e alimentos (importadores, exportadores, investidores, etc.), tradução de documentos, apoio a ações de promoção e investimento relacionadas ao agronegócio brasileiro; organização de eventos, reuniões e missões; apoio e ou elaboração de estudos sobre mercado e normas japonesas, incluindo temas sanitários, fitossanitários e alfandegários. Deverá trabalhar sob a coordenação e orientação do Adido Agrícola da Embaixada, atendendo também eventuais demandas temáticas, dos demais setores.

1.2. As relações trabalhistas do(a) Assistente Técnico com a Embaixada do Brasil em Tóquio são regidas pela legislação trabalhista local.

1.3. Este processo seletivo é promovido pela Embaixada do Brasil em Tóquio, mas a vaga de Assistente Técnico não caracteriza cargo ou função pública no Governo do Brasil.

2. Os requisitos para se candidatar à vaga são:

- Fluência nos idiomas português, japonês e inglês (escrita e conversação); assim como a familiaridade com as condições de vida, usos e costumes locais;
- Diploma de formação em curso de nível superior, preferencialmente com experiência na área agrícola;
- Experiência profissional no ambiente das relações internacionais, comércio exterior e/ou economia internacional;
- Ter facilidade para contatos com autoridades e público em geral e senso de hierarquia. Capacidade de trabalho em equipe, apurado nível de organização;
- Familiaridade com as instituições oficiais locais, com ênfase naquelas de referência nos temas de agricultura, assim como no uso das ferramentas eletrônicas de monitoramento do comércio exterior;
- Domínio do pacote office e de uso da internet (operação de "browsers", "FTP", transferência de arquivos, acesso remoto a fontes de informação, etc.);
- Disponibilidade para iniciar suas funções na Embaixada do Brasil em Tóquio preferencialmente a partir do mês de fevereiro de 2019;
- Comprovante de residência regular no Japão e permissão para exercer atividade remunerada;
- Para candidatos brasileiros, apresentação de prova de quitação das obrigações eleitorais e, no caso de candidatos de sexo masculino, do Serviço Militar;

SM

- Declaração de que não ocupa cargo, emprego ou função pública;
- Apresentação de atestado de bons antecedentes ou documento equivalente (e.g. carta de recomendação de empregador anterior);
- Atestado médico que comprove aptidão física e mental, a ser solicitado oportunamente.

3. Os candidatos que preencherem os requisitos acima serão convocados a participar de entrevistas e exames escritos que consistirão de provas em três idiomas (japonês, português e inglês) e nos conhecimentos específicos, em data a ser agendada.

4. A carga horária de trabalho semanal é de 40 horas, obedecida jornada diária de 8 horas, sujeita a convocações fora do horário e dias regulares de expediente em caso de necessidade de serviço.

5. Além do salário mensal de ¥ 512.116,00 (quinhentos e doze mil, cento e dezesseis ienes), a Embaixada pagará a parcela que compete ao empregador relativa à previdência social (*Kokumin Nenkin*) e ao seguro saúde (*Kokumin Kenkou Hoken*). Não serão pagos abonos de qualquer natureza e nenhum tipo de gratificação, tais como vale-transporte, auxílio-família, auxílio-aluguel ou “13º salário”.

6. O candidato selecionado deverá assinar contrato de trabalho, válido por um ano, renovável automaticamente segundo o interesse de ambas as partes contratantes (após cumprido período de experiência de 3 meses, renováveis por mais 3 meses). Todas as obrigações trabalhistas dessa contratação serão regidas pela legislação japonesa.

7. Pede-se que os interessados enviem “Curriculum Vitae” em português e em japonês, com foto e cópia do passaporte. Aos candidatos não-japoneses, solicita-se, também, que encaminhem cópia do visto de residência nipônico. Os documentos deverão ser enviados para:

Embaixada do Brasil
Setor de Administração
Processo Seletivo para Assistente Técnico
2-11-12 Kita-Aoyama, Minato-ku, Tokyo, 107-8633

Ou por endereço eletrônico administ.toquio@itamaraty.gov.br com cópia para adido.toquio@agricultura.gov.br

7. Somente serão aceitos os “Curricula Vitae” recebidos na Embaixada até o dia 31 de janeiro de 2019.

Tóquio, 9 de janeiro de 2019.



Eduardo Paes Saboia
Embaixador

(訳文)

求人公告

駐日ブラジル連邦共和国大使館は、1995年7月21日付法令第1,570号および2018年8月17日付共同省令第1,305号ならびに本告示の規則に従い、駐日ブラジル大使が定める選考委員会を通じて、大卒技術補佐職員を一名採用するための選考試験を下記の通り実施することをお知らせいたします。

1. 採用制度について

1.1. 技術補佐職員とは、様々な技術・管理・支援業務を常勤でこなすために現地採用される職員のことである。同職員は、通訳、アポイントメント取次、農産物・食糧市場関連当局その他関係者（輸入業者、輸出業者、投資家等）への対応、書類翻訳、ブラジル・アグリビジネスに関する促進・投資取り組みへの支援、イベント・会議・ミッションの企画調整、日本の衛生管理・植物検疫・関税関連項目も含む市場・規則に関する調査またはその支援等、様々な業務の支援を行うこととする。ブラジル大使館付き農務官の監理・指導の下で業務をこなし、時には他部署からのテーマ関連依頼にも応じることとする。

1.2. 技術補佐職員と大使館との労使関係は、現地労働法に従うこととする。

1.3. 本求人に伴う選考は駐日ブラジル大使館によって行われるが、技術補佐職員の職務はブラジル政府公務員に該当しない。

2. 応募にあたっての要件は下記の通りとする。

- 日本語、ポルトガル語、英語が（口語・文語共に）流暢に操れ、また現地の生活状況・慣習・風習に精通していること
- 大学の卒業証明書を有すること（農業分野での経験があればより望ましい）
- 国際関係、海外貿易および／または国際経済環境における職務経験を有すること
- 当局関係者や一般市民との関わりが円滑にこなせ、上下関係の意識が身についていること。チームワークができ、優れた整理整頓の感覚を有すること
- 現地の公的機関（特に農業関連機関）、また海外貿易モニタリング用電子ツールの操作に馴染みがあること
- マイクロソフトオフィスのパッケージ内容およびインターネット（ブラウザ、FTP、ファイル転送、情報源へのリモートアクセスの操作等）の利用が円滑にできること
- できれば2019年2月よりブラジル連邦共和国大使館で勤務を開始できること
- 日本国内に居住し、合法的に有給の職務に携わる資格の証明
- ブラジル国籍の応募者の場合は、公職選挙の投票義務を履行していること、男性は兵役義務を終了していること
- 公的な職務に就いていない旨の申告

- 品行方正証明書または同等の書類（例：前職の雇用主の推薦状）の提出
- 身体的・精神的な健全性を証明する健康診断書の提出

3. 上記要件を満たしている応募者は、今後定める日時に面接試験および三言語（日本語、ポルトガル語、英語）における試験、ならびに特定の知識を確認する筆記試験に召集される。

4. 所定勤務時間は週 40 時間、一日の労働時間を 8 時間とし、業務の必要に応じて所定勤務時間・労働日以外の召集もあるものとする。

5. 月額 51 万 2,116（伍拾壹萬貳千百拾六）円の給与に加え、大使館は国民年金および国民健康保険の雇用主負担分を支払うものとする。それ以外の賞与や通勤手当、家族手当、住居手当、クリスマスボーナス等の特別手当は一切支払わないものとする。


6. 本選考の合格者は、一年雇用契約を締結し、両者が合意すれば同契約は自動更新可能なものとする（初めに、3 カ月延長可能な 3 カ月の試用期間が終了してから）。雇用契約に関する全ての取り決めは日本国労働基準法を遵守する。

7. 応募者はポルトガル語と日本語の履歴書に写真および旅券の写しを添付して送付するものとする。外国籍所有者の場合は、日本定住の査証の写しも添付するものとする。送付先は下記の通り。

〒107-8633
東京都港区北青山二丁目11番地12号
駐日ブラジル連邦共和国大使館
総務部
(技術補佐職員採用担当)

8. 平成 31 年 1 月 31 日までに大使館に到着した履歴書のみ受け付けることとする。

於東京都、平成 31 年 1 月 9 日



エドゥアルド・パエス・サボイア
大使