

平成29年度追加募集 在外公館専門調査員試験 募集ポスト②(担当事項)

1. 公館名
2. 担当事項(専門分野)
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

平成29年12月27日現在

1	1	在中華人民共和国大使館(経済)
	2	中国の経済関係
	3	1.中国の経済関係に関する業務(情報収集・資料作成等)。
		2.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も可。	

2	1	在上海総領事館(経済)
	2	華東地域を中心とする中国経済
	3	1.日系企業の進出動向に関する調査。
		2.投資環境に関する調査。
		3.上海市等の経済政策に関する調査。
4	中国語の新聞や資料を読みこなすことができる語学力の双方が必要、また中国語で行われる意見交換のメモ取りを行う能力も必要。	
5	中国の経済政策に関する一定レベルの知識。	

3	1	在エルサルバドル大使館
	2	エルサルバドル政治経済及び中米情勢
	3	1.担当事項(特に経済分野と中米統合)に関する報道、レポート、データ等を翻訳し、報告する。
		2.担当事項(特に経済分野と中米統合)に関する通訳、情報収集を行い、記録を作成する。
		3.当国政府が推進している地上デジタル放送の日伯方式への移行に向け、関係機関と連絡・調整する。
		4.当地日本企業及びエルサルバドル情勢を国外からフォローしている日本の機関等への情報提供。
		5.当国の政府調達の国際競争入札情報を早期に入手し、関心を有する日本企業に情報伝達する。
	4	1.新聞や雑誌の報道、国際機関等の報告書の的確な読解力。
		2.通訳、情報収集能力及び議事録・記録メモの作成能力。
		3.電話、メール等により事実関係・数字等を関係機関・マスコミ等から素早く正確に聴取する能力。
	5	1.図表、グラフ、イラスト等を駆使した視覚に訴えて直ちに理解できる文書の作成。
		2.パワーポイント等を使い、選択肢の利害得失にも言及のあるプレゼンテーション資料の作成。
		3.定期的に公表されるマクロ経済学の統計・指標等のトレンドを逐次まとめる。
4.公開情報(特に新聞・雑誌・各省のコミュニケ等)のポイントを素早くまとめる。		

4	1	在グアテマラ大使館
	2	グアテマラの政治・経済情勢及び中米域内統合の動向
	3	1.当地報道及び政治・経済関係者からの情報収集。
		2.当地の政治・経済・外交動向に関する月例報告の作成。
		3.当地進出日系企業からの情報収集。
4	スペイン語での情報収集のため高度の会話力・読解力。	
5	1.政治経済情勢分析・報告のための日本語での政治・法律・経済用語の基礎知識。 2.グアテマラまたは中南米の政治経済情勢に関する知見(あれば望ましい)。	

1. 公館名
2. 担当事項(専門分野)
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

5	1	在キルギス大使館
	2	キルギス内外政・経済情勢に関する情報収集・分析(正担当)及び開発協力業務補佐(副担当)
	3	キルギス内外政・経済情勢に関する情報収集・分析(通信・新聞記事の翻訳, カウンターパートからの聞き取り調査等)が主要な業務となるが, 開発協力業務(ODA事業)の補佐業務も併せ行う。
	4	業務上使用する最低限のロシア語または英語の翻訳・会話能力。
	5	中央アジア地域情勢に関する知見や国際協力業務(ODA事業)の経験があることが望ましいが, これらの知見や経験が無くても勤務は可能。

6	1	在重慶総領事館
	2	中国西南地域の経済情勢
	3	1.報道等の公開情報のモニタリングや現地関係者との意見交換等を通じた情報収集及び分析。 2.経済状況ブリーフをはじめとする日系企業支援。 3.草の根・人間の安全保障無償資金協力のフォローアップ。
	4	1.中国紙・ネットニュース等を読んで内容が十分把握できる。 2.対面方式での情報収集活動が可能な会話力がある。
	5	1.中国情勢に関し基本的な理解力を有する。 2.基本的な経済的知識を有する。

7	1	在アメリカ合衆国大使館(経済情勢)
	2	議会、シンクタンク、民間企業を中心とした米国(含、メリーランド州及びバージニア州)経済情勢に関する動向
	3	1.公開資料(含、報道・統計)、討論会・公聴会等のヒアリングを通じた調査活動及び同活動補佐。 2.各種対外発信資料(含、館長及び館員の講演原稿・資料)の準備及び同補佐。 3.国際会議及び米側関係者との会談等に関する業務(含、記録作成)等。 4.大使館主催行事(レセプション等)の準備、また、要人往来の際の準備及び同補佐。
	4	会議出席に必要な高度な英語力を有することが望ましい。
	5	経済・通商及び地球規模課題の分野における専門性を有することが望ましい。

8	1	在パナマ大使館
	2	パナマ政治・社会情勢
	3	1.パナマの政治(内政・外交)情勢に関する情報収集・調査。 2.パナマの社会情勢に関する情報収集・調査。 3.広報・文化業務の企画・実施。 4.通訳・翻訳業務。
	4	1.スペイン語での業務(新聞読解やコミュニケーション)が可能であることが求められる。 2.一定の英語能力を有することが望ましいが, 必須ではない。
	5	1.パナマに関する政治・社会情勢の知見を有することが望ましいが, 着任後に修得することでも可能。 2.Word, Excel等を使用した資料作成の一定のスキルを有することが望ましい。 3.スペイン語圏での生活経験があることが望ましいが, 必須ではない。

1. 公館名
2. 担当事項(専門分野)
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

9	1	在ベネズエラ大使館
	2	ベネズエラ政治・経済情勢
	3	1.ベネズエラの政治・経済情勢に関する日々の報道振りの報告。
		2.月例報告の作成。
		3.当地関係者との人脈構築, 情報収集。
		4.指示に基づき, 個別テーマ等の資料・報告書の作成。
		5.通訳・翻訳業務。
4	スペイン語の新聞や資料を読みこなすことができる語学力が必要。	
5	1.ベネズエラ及び中南米地域についての知見, 関心を有することが望ましい。	
	2.政治・経済分野に関する知見, 関心を有することが望ましい。	

10	1	在メキシコ大使館
	2	メキシコ内政、外交政策及び治安対策
	3	1.各種報告(月例報告, 報道振りモニタリング, 特定分野の調書)の作成。
		2.メキシコ関係者との意見交換, 情報収集の支援。
		3.日系企業に対するメキシコ情勢に関する情報発信の支援。
		4.担当案件の来訪者に対するロジスティック業務。
		5.簡単な通訳・翻訳業務。
4	1.報道振りのモニタリング及び関係者との意見交換・情報収集が可能なスペイン語能力。 2.スペイン語の声明や記事を簡潔な和文として纏める能力。	
5	1.パワーポイント等を使用して資料を作成する能力を有することが望ましい。	
	2.メキシコ情勢について関心を有することが望ましい。	

11	1	在チリ大使館
	2	チリの政治
	3	1.チリ政治状況等の調査・分析および関連する新聞記事等の翻訳・要約作成。
		2.政治情勢に関する月例報告の作成。
		3.通訳・翻訳業務。
		4.総務等の補助。
	4	1.新聞記事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が不可欠。 2.一定程度の通訳や会議出席等に必要なレベルの語学力があることが望ましい。
5	1.新聞記事の翻訳・要約作成等の業務を行える事務能力があることが望ましい。	
	2.チリの政治, 又は, 中南米情勢等に知見があることが望ましいが, 必須ではない。	

1. 公館名
2. 担当事項(専門分野)
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

12	1	在ポルトガル大使館
	2	EU域内の動向を踏まえたポルトガルの内政・経済・外交事情およびポルトガル語圏諸国の動向
	3	1.公開情報モニタリング。
		2.内政・経済・外交の月例報告作成。
		3.現地関係者との意見交換・情報収集など。
		4.調査・資料収集・調書作成。
		5.通訳・翻訳業務。
	4	1.ポルトガル語。
		2.英語。
	5	1.ポルトガル語の読解・作文力及びコミュニケーション能力。
		2.心身ともに健康であり業務に前向きに取り組む姿勢が望まれる。
		3.英語のコミュニケーション能力があることが望ましい。
		4.Word, Excel, Power Point等を使用した資料作成の一定のスキルを有すること。
		5.ポルトガル, 及び国際情勢一般に関する関心・知識があれば更に良い。