

La Embajada del Japón en Ecuador contratará
ASISTENTE DEL AREA DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO

La Embajada del Japón en Ecuador busca una persona como empleado(a) local para el puesto de asistente del área de cooperación para el desarrollo

1. REQUISITOS (Indispensables)

- Nacionalidad Ecuatoriana.
- Tener conocimiento o interés sobre el tema cooperación para el desarrollo, político y económico.
- Experiencia mínima de 5 años (De preferencia en puestos similares).
- Capacidad de traducción e intérprete entre español e inglés.
- Capacidad de redactar documentos oficiales en español y en inglés.
- Poseer Título en Educación Universitaria.
- 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 del tercer examen).
- **Beneficios de la ley**
- **Horario laboral:** De las 8:45 horas. a 17:30 horas. (en caso se le solicite trabajar horas extras, se le pagará la remuneración correspondiente).
- **Afiliación de IESS**
- **Inicio de labores previsto:** Septiembre de 2025
- **Contrato Indefinido (Tres meses de prueba)**
- **Lugar:** Embajada del Japón en Ecuador (Quito)

3. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES:

- Coordinación, redacción y trabajo logístico en la sección de cooperación para el desarrollo.
- Recopilación, análisis y redacción sobre los asuntos políticos y económicos.
- Otras que dispongan los jefes y apoyo a otras áreas de la Embajada.

4. Procedimiento para aplicar

Enviar documentación directamente a la oficina de La Embajada del Japón (Av. Amazonas N39-123 y Jose Arizaga, Edif. Amazonas Plaza, Piso 11)

- Curriculum Vitae en español con fotografía reciente.
- Copia de CEDULA de Identidad
- Certificado de Antecedentes Penales y Policiacos recientes (en original).

✕Detalle requerido en el Curriculum Vitae: Se necesita incluir el nombre completo, fecha de nacimiento, estado civil, tiempo de afiliación de IESS, domicilio, teléfono, correo electrónico, experiencia laboral (referencia), nivel académico (título universitario), información familiar, habilidades, cursos recibidos y certificados o diplomas (favor aclarar qué certificado y qué nivel posee), su último salario

5. Fecha límite para recepción de documentos

- 14 de julio de 2025, cierre de la convocatoria.

6. Observaciones

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

-La documentación presentada no se le devolverá.

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