

La Embajada del Japón en Ecuador invita a los interesados a presentar sus postulaciones para trabajar como Oficial de Comisión Externa del Área de Asistencia Financiera No Reembolsable para Proyectos Comunitarios de Seguridad Humana (APC).

APC tiene proyectos de desarrollo de pequeña escala (en principio de hasta 20 millones de yenes, en áreas como educación, salud, infraestructura básica, prevención de desastres, agricultura, medio ambiente, etc.) ejecutados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs), instituciones públicas que pertenezcan a los municipios y consejos provinciales, y ONGs de reconocida trayectoria en el Ecuador.

Desde su creación en 1989, se han ejecutado más de 640 proyectos en Ecuador. Para más información, visite la página de APC en el sitio web de la Embajada del Japón https://www.ec.emb-japan.go.jp/itpr_ja/00_000186.html

Las principales tareas y responsabilidades que deberá cumplir la persona contratada son las siguientes:

1. Tareas principales

- (1) Evaluación de las propuestas de proyectos y formulación de proyectos.
- (2) Gestión y seguimiento del progreso de los proyectos durante y después de su ejecución.
- (3) Preparación de documentos (informes sobre los resultados de los estudios, informes sobre el progreso de los proyectos en ejecución, material publicitario, etc.).
- (4) Apoyo a los procedimientos contables y administrativos.
- (5) Otros.

2. Número de personas a contratar

Uno (1) (si no es ecuatoriano, debe gestionar su residencia y visa de trabajo)

3. Periodo del contrato

Programado desde el 4 de enero de 2026 hasta el 31 de marzo de 2026 (puede ser antes o después según el momento de la oferta).

Si el solicitante lo desea y si la Embajada lo considera oportuno, el contrato puede extenderse hasta un total de tres años desde el inicio del nombramiento.

4. Calificaciones

- (1) Dominio del idioma español y del inglés hablado y escrito, necesarios para el trabajo (de preferencia saber japonés).
- (2) Conocimientos de comunicación y temas administrativos (Word, Excel y otros conocimientos informáticos básicos) necesarios para realizar el trabajo.
- (3) Deseable tener experiencia en trabajos de ingeniería civil y construcción.
- (4) Estar dispuesto a realizar encuestas de potenciales proyectos en zonas rurales con pernoctación.
- (5) La persona contratada debe obtener un visado que le permita trabajar en la región (en caso de ser extranjeros).

5. Tratamiento y puntos a tener en cuenta

- (1) Gratificaciones: según las normas y reglamentos establecidos por la Embajada del Japón.
- (2) Pasaporte: Se utilizarán pasaportes generales.
- (3) Visados: Es responsabilidad del solicitante obtener el visado y el permiso de residencia adecuados.
- (4) Seguros: Es responsabilidad del trabajador contratar diversos tipos de seguros.
- (5) Tipo de contrato: No se trata de un contrato de trabajo, sino de un contrato de comisión por tareas específicas. Por lo tanto, no se aplican las diversas prestaciones incluidas en un contrato de trabajo.
- (6) Al no estar empleado o enviado como miembro de una misión diplomática en el extranjero, no tiene derecho a ningún privilegio o inmunidad como miembro de una misión diplomática.
- (7) Al tratarse de una contratación local, no se abonarán los gastos de viaje y alojamiento.

6. Cómo presentar la solicitud (documentos y plazos)

- (1) Antes del 14 de noviembre de 2025 (viernes), el solicitante deberá enviar por correo electrónico a la direcciones enlistadas abajo su currículum vitae (CV) junto a la carta de motivación para presentar la candidatura (el formato del CV es libre y deberá incluir la fotografía, número de teléfono y dirección de correo electrónico del postulante). La información personal proporcionada se utilizará únicamente para examinar los documentos del solicitante.
- (2) Tan pronto como recibamos su correo electrónico, nuestro personal responderá

a su dirección electrónica lo antes posible.

(Si no recibe respuesta en los tres días siguientes al envío de su solicitud, póngase en contacto vía telefónica con la Embajada del Japón)

(3) Los solicitantes que superen el proceso de selección de documentos serán notificados el 17 de noviembre de 2025 (lunes).

(4) Inmediatamente después se realizarán las entrevistas (en línea o en persona, según la situación). La fecha (entre el martes 18 y el viernes 21 de noviembre) y la hora de las mismas se notificarán por separado.

(5) La decisión final se le notificará al solicitante elegido antes de mediados de diciembre de 2025.

7. Contacto para solicitudes y consultas

Para más información, contactar con: Michelle Herrera(michelle.herrera@qi.mofa.go.jp), Embajada del Japón en Ecuador.

Por favor, indique en el asunto de su correo electrónico lo siguiente: "Recruitment of APC External Assistants".

TEL: 02-2278-700 ext. 126

8. Enviar postulaciones antes de 14 de noviembre a los siguientes correos electrónicos:

michelle.herrera@qi.mofa.go.jp, shinnosuke.okayama@mofa.go.jp, naoto.higo@mofa.go.jp