

주일본대한민국전라남도사무소 행정직원 채용 공고

주일본대한민국전라남도사무소에서 전라남도과 일본의 국제교류 활성화를 위해 대일본 경제통상, 투자유치, 문화·관광홍보 등의 업무를 담당할 행정직원을 채용하니 지원을 희망하는 분들은 2026.6.9.(화).18시까지 제출하여 주시기 바랍니다.

2026. 5. 14.

주일본대한민국전라남도사무소

1. 채용 개요

- 채용인원 : 2명(신입·경력 모두 응시가능) / 국적·성별·학력 제한없음
 - (1명/신입 또는 경력) 대일본 경제통상, 기업관리, 투자유치 등 행정업무
 - (1명/신입 또는 경력) 국제교류, 문화·관광홍보, 총무 등 행정업무
- 채용조건 : 합격자결정 후, 3개월 간 인턴과정 후 ⇒ 최종 채용
 - 인턴과정 시 월급의 80%를 지급하고 최종채용 후 100% 지급
 - ※ 인턴과정 중의 근무성적 평가 후, 1년단위 계약으로 근무
- 채용방법 : 1차 서류심사 ⇒ 2차 면접심사 ⇒ 합격자 결정
- 기본급 : 월 27만엔~30만엔(근무경력, 업무능력 고려 결정)
 - (기본급외 별도지급) 출퇴근교통비, 통신비, 출장비, 상여금, 퇴직금
- 복리후생 : 후생연금, 건강보험, 고용보험, 노동재해보험
- 근무시간 : 월요일~금요일 9:00~18:00(12시~13시 점심시간 제외)
 - 휴무일 : 토·일요일, 축일, 한국4대공휴일(삼일절, 광복절, 개천절, 한글날)
 - 휴가일수 : 일본 관련법에 따라 부여
- 근무지 : 大阪市北区中崎2丁目4-2 大阪韓国人会館1階

2. 응시 자격

- 공통자격 : 일본에서 합법적 근로가 가능한 자
 - 「재외공관 행정직원 규정」 제7조에 따른 결격사유가 없는 사람
- 한국어를 모국어로 하는 응시자 : JLPT(일본어능력시험) N1 보유자
또는 JPT 660점 이상자로서 일본어에 능통하고 통역과 번역 가능자
(JLPT와 JPT중 1개만 보유해도 응시 가능)
- 일본어를 모국어로 하는 응시자 : 한국어회화 가능자

3. 우대 사항

- 일본국적자, 영주권자, 장기체류비자 보유자
- 한글문서·엑셀 작성 가능자, 운전 가능자

4. 채용 일정

- 지원서류 접수기간 : 2026. 5. 14.(목) ~ 6. 9.(화) 18:00까지
- 지원서류 접수처(이메일) : webmaster@jeonnam-osaka.com
- 1차서류심사 : 응시자격, 우대사항 등 종합평가 / 2026.6.12.(금)까지
 - 서류심사 합격자 통보(2026.6.12.)하는 곳 : <http://jeonnam-osaka.com>
 - * 서류심사 합격자만 면접심사에 응시할 수 있습니다.
- 2차면접심사 : 인성, 언어, 직무능력 등 종합평가 / 2026.6.16.(화)까지
- 합격자 결정 및 통보 : 2026. 6. 17.(수)
 - 합격자 통보하는 곳 : <http://jeonnam-osaka.com>
- 근로계약서 작성 : 2026. 6. 24.(수)
- 채용·입사일 : 2026. 7. 1.(수).

5. 지원서류 제출

○ 제출서류 종류

필수 제출서류	- (첨부 1) 응시원서, (첨부 2) 이력서, (첨부 3) 개인정보이용 동의서, (첨부 4) 자기소개서 - 최종학력증명서, 일본어 자격증·면허증 사본, 경력·재직증명 서(경력자만 해당, 주요업무경력, 실적 기재), 가족관계등록 부 중 기본증명서 1부
선택 제출서류	- 일본인의 경우 한국어 자격증·면허증 사본, 이전 근무지 추천서(서식 자유)

○ 제출서류 작성방법

- 한글본과 일본어본을 각각 1부씩 PDF파일로 스캔하여 메일로 제출
- * (한글본) 첨부한 서식을 한글로 작성하여 제출
- * (일본어본) 첨부한 서식을 일본어로 번역후 일본어로 작성하여 제출

6. 유의사항

- 채용이 확정된 자가 불가피한 사유로 근무를 희망하지 않거나, 결격사유가 확인된 경우, 차순위자를 채용할 수 있습니다.
- 최종합격자에 한하여 제출서류 원본은 근로계약서 작성일에 주일본대한민국전라남도사무소에 제출해야 합니다.
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.
- 신원조회 등에 결격사유가 있는 경우 채용이 취소될 수 있습니다.
- 응시서류에 허위기재, 구비서류 미제출로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 합니다.
- 응시 원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다른 자는 무효로 하며, 합격을 취소합니다.
- 제출하신 서류는 일체 반환하지 않으며 일정 보관기간 후 폐기합니다.
- 문의사항 : 이메일(webmaster@jeonnam-osaka.com) 또는 전화(06-4256-2446)로 하시기 바랍니다.

※ 문의는 2026.6.9.(화)12:00까지만 가능합니다.

【첨부 3】

개인정보이용동의서

본인은 「개인정보보호법」에 따라 ①주일본대한민국전라남도사무소 행정직원 채용의 자격기준과 관련하여 제출서류의 진위여부 검증을 위한 본인의 개인정보 활용에 동의합니다.

② 제공받는 기관	주일본대한민국전라남도사무소
③ 이용 목적	제출서류 진위여부 확인 및 신원조회
④ 제공 항목	성명, 주민등록번호, 본적지 등
⑤ 개인정보 보유 및 이용기간	불합격자 : 작성일로부터 2개월 합격자 : 작성일로부터 1년
⑥ 고유식별 및 민감정보 처리에 동의	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

2026. . .

성명

(서명)

《개인정보자료제공 동의서 기재요령》

- ① 개인정보 수집 목적을 기재합니다.
- ② 개인정보를 제공받는 자 또는 기관 명칭을 기재합니다.
- ③ 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적을 기재합니다.
- ④ 제공하는 개인정보의 항목을 모두 기재합니다.
- ⑤ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간을 기재합니다.
- ⑥ 고유식별정보, 민감정보 처리시 별도 동의 여부를 표시합니다.

【첨부 4】

자기소개서

※ 개인의 성장환경보다는 본인의 경력 및 경험 위주로 기재하고, 이를 바탕으로
주일본대한민국전라남도사무소에 기여할 수 있는 부분을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

자유기재 (1~2페이지)