

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ኤምባሲ
ቶክዮ

EMBASSY OF THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
TOKYO, JAPAN

駐日エチオピア連邦民主共和国大使館

ቀን May 19, 2026

Date _____

ቁጥር

Ref. No _____

Vacancy Announcement

The Embassy of the Federal Democratic Republic of Ethiopia in Tokyo is seeking applications for the following vacancy.

Position: Translator/Receptionist

Required Candidate: one

Gender: Female/ Male

Opening date of application: May 20, 2026

Closing date of application: May 26, 2026

Duties and Responsibilities

- Receive visitors and deal with inquiries via email, phone, and face-to-face
- Maintains an overall good flow of information in the Embassy
- Translation, interpretation
- Additional duties will be issued by the Embassy as conditions demand for

Required qualifications, experience, and skills

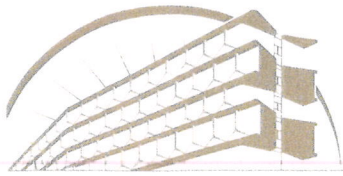
- Bachelor's Degree and above in communication and office management or any related fields
- Minimum two years of work experience as a translator, receptionist, or related position.
- Proficiency in English and Japanese languages
- Work experience in Embassies or International organizations is an advantage
- Legal working permit or permanent resident ID Card in Japan
- Good organizational, communication, teamwork, and computer skills

Salary: as per the Embassy scale.

Note: Interested applicants should submit their Application Letter and CV prepared in English, along with a copy of their original educational documents, by May 26, 2026, the end of this vacancy announcement.

How to Apply: Interested applicants can submit their application to the Embassy via the Embassy's email address tokyo.embassy@mfa.gov.et





ቀን May 19, 2026
Date _____

ቁጥር
Ref. No _____

求人募集のお知らせ

在東京エチオピア連邦民主共和国大使館は、以下の職種の求人に応募者を募集しています。

職種：翻訳者／受付係

募集人数：1名

性別：男女不問

応募開始日：2026年5月20日

応募締切日：2026年5月26日

職務内容

- ・ 来訪者の対応およびメール、電話、対面での問い合わせ対応
- ・ 大使館内の情報伝達を円滑に行う
- ・ 翻訳、通訳
- ・ その他、必要に応じて大使館から指示された業務

応募資格・経験・スキル

- ・ コミュニケーション、オフィス管理、または関連分野の学士号以上
- ・ 翻訳者、受付係、または関連職種での2年以上の実務経験
- ・ 英語と日本語に堪能であること
- ・ 大使館または国際機関での勤務経験があれば尚可
- ・ 日本での就労許可証または永住権を所持していること
- ・ 優れた組織力、コミュニケーション能力、チームワーク能力、およびコンピュータースキルを有すること

給与：大使館規定による

注：応募希望者は、英語で作成した応募書類（応募状、履歴書、学歴証明書の原本のコピー）を、本募集の締め切りである2026年5月26日までに提出してください。

応募方法：応募希望者は、大使館のメールアドレス tokyo.embassy@mfa.gov.et 宛に申請書を提出してください。

