

LOWONGAN KERJA

The Japan Foundation, Jakarta membuka lowongan untuk **satu (1) orang** staf kontrak dengan detail sebagai berikut:

Pengajar Bahasa Jepang – Program NIHONGO Partners

KODE: NP-PJ

Kriteria:

- WNI, wanita/pria, usia maksimal 45 tahun.
- Pendidikan minimal S1, Program Studi Jepang/Sastra Jepang/Pendidikan Bahasa Jepang.
- Memiliki kemampuan bahasa Jepang JLPT Level 2/N2 ke atas.
- Memiliki pengalaman mengajar bahasa Jepang khususnya di bidang pendidikan menengah (bukan sebagai guru privat)
- Memiliki pengalaman mengajar secara tatap muka.
- Mempunyai minat terhadap pengembangan pendidikan bahasa Jepang.
- Lebih disukai jika memiliki pengalaman belajar di Jepang.
- Memiliki kemampuan komunikasi termasuk presentasi yang baik.
- Mampu mengoperasikan komputer, minimal menguasai program Ms Office (lebih disukai jika pengalaman menggunakan Zooms, Teams, dan *online tools* lainnya).
- Memiliki pengalaman bekerja dalam tim.
- Rajin, teliti, bertanggung jawab, memiliki inisiatif tinggi, cepat belajar hal-hal baru, mudah menyesuaikan diri, dan mampu bekerja sama dalam tim.
- Bersedia menjalani kontrak selama 1 (satu) tahun.
- Bersedia untuk bertugas ke luar kota jika dibutuhkan.
- Berdomisili di wilayah Jabodetabek.

Gambaran Tugas :

1. Membantu kegiatan yang dilaksanakan oleh *Nihongo Partners* (NP) dan guru bahasa Jepang *Counterpart* (CP) dalam pengajaran bahasa dan budaya Jepang di sekolah agar tugas yang dilaksanakan oleh NP bersama CP dapat berjalan dengan lancar dan bermanfaat, serta mencapai sasaran yang dituju. Tugasnya antara lain:
 - Mempersiapkan, melaksanakan, dan memberikan lokakarya.
 - Menjalin hubungan baik dan kerja sama dengan guru bahasa Jepang *Counterpart* (CP).
 - Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada CP.

2. Mengajar bahasa Jepang dengan menggunakan buku ajar JF (Nihongo Kirakira, Marugoto, dan lainnya).
3. Mengajar pada pembelajaran e-learning.
4. Menerjemahkan materi/dokumen yang berkaitan dengan akademik.
5. Mengerjakan pekerjaan administrasi yang berkaitan dengan akademik.
6. Membantu tim dalam penyusunan bahan ajar.
7. Membantu menjalankan tugas untuk proyek-proyek lain yang berkaitan dengan pendidikan bahasa Jepang terutama pada tingkat pendidikan menengah.

PROSES PENGAJUAN LAMARAN DAN SELEKSI

Pelamar wajib mengirimkan softcopy dokumen berikut ini ke alamat email:

personalia@jpf.go.jp dengan subyek email: **[NP-PJ] Nama Anda**

1. Surat lamaran kerja
2. Formulir Lamaran Kerja JFJA (tersedia dan dapat diunduh di website)
3. CV sesuai format (tersedia dan dapat diunduh di website)
4. Membuat tulisan tentang pendidikan bahasa Jepang dengan asisten guru orang Jepang di SMA/SMK/MA, dengan dua tema berikut, masing-masing tema satu lembar A4 dalam bahasa Jepang:

1. 「志望動機」

日本語パートナーズ事業の内容とその特徴について触れながら、あなたが貢献できることを述べてください。

2. 「インドネシア人日本語教師と日本人アシスタントティーチャーと一緒に授業を行うことによる良い効果と注意すべきこと」

Catatan:

1. Lamaran diterima selambat-lambatnya **Jumat, 31 Januari 2025.**
2. Hanya pelamar yang memenuhi syarat dan lulus seleksi dokumen yang akan dihubungi untuk proses wawancara yang akan diadakan pada **pertengahan Februari 2025.**