

LOWONGAN KERJA

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

Pengajar Bahasa Jepang – Program NIHONGO Partners

KODE : NP-PJ

Kriteria:

- WNI, wanita/pria.
- 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 kerjasama 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 (dengan format [JFJA-Job Application Form.docx](#))
3. CV (dengan format <https://tinyurl.com/formatCV-NP>)
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が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 **Senin, 22 September 2025.**
2. Hanya pelamar yang memenuhi syarat dan lulus seleksi dokumen yang akan dihubungi untuk proses wawancara yang akan diadakan pada **akhir September 2025.**