

LOWONGAN KERJA
Divisi Bahasa
The Japan Foundation, Jakarta

The Japan Foundation, Jakarta membutuhkan 1 (satu) orang staf dengan detail sebagai berikut:

Divisi : Bahasa

Posisi : Program Officer

Jenis Posisi : Staf Kontrak

Kode Posisi : [BHSA26]

Gambaran tugas:

- Melakukan pekerjaan administrasi berkaitan dengan program kegiatan yang berhubungan pengelolaan sertifikasi ujian kemampuan bahasa Jepang dan pendidikan bahasa Jepang seperti pengelolaan data, tugas terkait kontrak kerja sama dan pembayaran, *event management*, penerjemahan, dll.
- Bekerja sama, bernegosiasi, dan menjalin hubungan baik dan professional dengan *stakeholders* dan pihak ketiga.
- Melaksanakan, mengarahkan, mengawasi tugas administrasi dan presentasi terkait program.
- Bekerja dalam tim yang terdiri dari staf Indonesia dan staf Jepang.
- Membantu kegiatan operasional di Divisi Bahasa.

Persyaratan:

1. WNI.
2. Pendidikan minimal S1 segala jurusan.
3. Memiliki pengalaman bekerja minimal 3 tahun.
4. Memiliki kemampuan bahasa Jepang setara JLPT N2 ke atas.
5. Memiliki pengetahuan dan minat terhadap perkembangan pendidikan bahasa Jepang.
6. Memiliki pengetahuan tentang program JF terkait sertifikasi kemampuan bahasa Jepang.
7. Mampu mengoperasikan computer dan aplikasi perkantoran (MS. Office, dll.)
8. Memiliki kemampuan problem solving yang baik.
9. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, baik secara lisan maupun tulisan.
10. Mampu bekerja sama dengan baik secara individu maupun dalam tim.
11. Teliti, rajin, bertanggung jawab, berinisiatif tinggi, cepat belajar hal-hal baru, dan mudah menyesuaikan diri.
12. Bersedia dinas keluar kota jika dibutuhkan.
13. Berdomisili di wilayah Jabodetabek.

Dokumen yang dibutuhkan:

1. Surat Lamaran Kerja (Cover letter)
2. CV/Resume (Bahasa Jepang/Inggris/Indonesia)
3. JFJA-Job Application Form
4. Sertifikat JLPT

5. Esai (1 lembar A4; bahasa Indonesia) berisi: **“Pandangan Anda mengenai dunia kerja dan cara Anda dalam bekerja sesuai pengalaman Anda.”**

Catatan Penting:

- Seluruh berkas lamaran (*soft copy*) dikirimkan ke: recruitment_bahasa@jpf.go.jp
- Mohon cantumkan Kode Posisi dan Nama Anda sebagai subyek email:
[BHSA26] Nama Anda
- Lamaran diterima paling lambat **11 Maret 2026**.
- Berkas lamaran *hard copy* TIDAK diterima.
- Hanya pelamar yang memenuhi kriteria akan dipanggil untuk mengikuti seleksi berupa WAWANCARA & TES KOMPUTER pada akhir Maret 2026.