

Amigo Tsuushin Nagahama N. 15

アミーゴ通信長浜 15号

Olá, comunidade brasileira de Nagahama! Aos poucos o inverno vai embora e a primavera já começa a dar seus primeiros indícios. Veja o que preparamos para vocês este mês!

Especial do mês



Como escrever um currículo em japonês

Como escrever um currículo em japonês

Em época de crise, algo que tem chamado minha atenção é o fato de muitas empresas estarem exigindo que os estrangeiros apresentem seus currículos escritos em japonês. Com isso, acredito que daqui para a frente, a necessidade de aprender a língua do país onde vivemos se fará cada vez mais presente. Este mês, vamos dar algumas dicas de como escrever um currículo. Então, mãos à obra e boa sorte!

O currículo

Currículo em japonês se chama rirekisho (履歴書) e você encontra a venda nas papelarias e lojas de 100 ienes. Os envelopes já vêm incluídos. Você também vai precisar de uma

foto 3 x 4 para colar em seu currículo. Algumas observações devem ser feitas a respeito do currículo japonês. Leia com atenção os itens abaixo e observe atentamente o **currículo modelo** na página seguinte.

- a. **3 e 6** – Acima do local indicado para escrever seu nome e endereço, há um espaço em branco no qual você deve preencher os mesmos dados em katakana.
- b. **8** – Caso haja outro endereço e telefone para contato, preencher neste local.
- c. **10, 11 e 12** – Você deve escrever o nome das escolas onde estudou, começando pelo ensino fundamental. Não esqueça de colocar o ano e mês de conclusão.
- d. **13** – Você deve pular uma linha e começar a escrever as suas experiências profissionais (shokureki), não esquecendo o ano e mês que entrou e saiu de cada empresa.
- e. **14** – Se você possui alguma habilitação como carteira de motorista ou licença para exercer determinada função, não esqueça de acrescentar. Isto será o seu diferencial!
- f. **16** – Neste espaço, você deve escrever a principal motivação que o fez se candidatar a este emprego, bem como suas habilidades e assuntos prediletos.
- g. **17** – Tempo estimado até o local de trabalho
- h. **18** – Preencher se possui dependentes
有 (sim) 無 (nao)
- i. **19** – Se possui cônjuge 有 (sim) 無 (nao)

