

INSTRUCTIONS

für deutsche SEA Bewerber und Bewerberinnen 2017

Bitte schreiben Sie eindeutig und leserlich! In Kästchen bitte nur Großbuchstaben füllen.

Füllen Sie **alle** Fragen auf Englisch aus, ggf. tragen Sie „not applicable“ oder „none“ ein.

Bitte tragen Sie, wann immer „dates“ einzutragen sind, zumindest **Jahr und Monat** ein, damit die Dauer ersichtlich wird. Bei kurzen Zeiträumen ist entsprechend auch der Anfangs- und End-**Tag** einzutragen!

1. Position Type. Sie können sich nur für CIR **oder** ALT **oder** SEA bewerben.

2. Location of the Interview. Das Interview für alle deutschen Bewerber und Bewerberinnen findet in der Botschaft in Berlin statt. Sie müssen zu dem dann festgelegten Termin in persona in Berlin erscheinen.

6. Nationality. Bitte tragen Sie **GR** für German ein.

Wenn Sie nicht über die deutsche verfügen, müssen Sie sich an die Japanische Botschaft in dem Land Ihrer Staatsangehörigkeit wenden!

Sollten Sie zwei Staatsangehörigkeiten haben, können Sie sich nur von einem Land aus bewerben!

7. Hometown and Home State. Bitte tragen Sie hier die Stadt und das Bundesland ein, dass Sie am besten vertreten können.

11a. Education Level. Kreuzen Sie den höchsten Abschluss an, den Sie bis 29. Juli 2017 erhalten haben werden. Ein Diplom- oder Magisterabschluss entspricht einem Master's Degree.

11b. Academic Specialisation. Unten finden Sie eine Liste mit akademischen Fächern. Bitte tragen Sie die Codes und die englischen Bezeichnungen Ihrer Haupt/Nebenfächer ein soweit vorhanden. Wenn Ihre Spezialisierung nicht gelistet ist, tragen Sie bitte 16, 29, 40, 59, 70 oder ggf. 80 für "other" und schreiben eine englische Bezeichnung Ihres Studienganges.

Wenn Sie gar nie studiert haben, tragen Sie bei 11b. und 11c. „not applicable“ ein.

| BUSINESS | | HUMANITIES | | LANGUAGES | | SCIENCE | | SOCIAL SCIENCE | |
|----------|----------------------|------------|------------------|-----------|-----------------|---------|-------------------|----------------|-------------------------|
| 10 | Accounting | 20 | Art | 30 | Chinese | 50 | Architecture | 60 | Asian Studies |
| 11 | Business Education | 21 | Communications | 31 | English | 51 | Biology | 61 | Economics |
| 12 | Finance | 22 | Drama | 32 | French | 52 | Chemistry | 62 | Education |
| 13 | Industrial Relations | 23 | History | 33 | German | 53 | Computer Science. | 63 | Geography |
| 14 | Management | 24 | Linguistics | 34 | Italian | 54 | Engineering | 64 | Government |
| 15 | Marketing | 25 | Literature | 35 | Japanese | 55 | Mathematics | 65 | International Relations |
| 16 | Other Business | 26 | Music | 36 | Korean | 56 | Medicine/ Nursing | 66 | Law |
| | | 27 | Philosophy | 37 | Portuguese | 57 | Physics | 67 | Political Science |
| | | 28 | Art History | 38 | Russian | 58 | Statistics | 68 | Psychology |
| | | 29 | Other Humanities | 39 | Spanish | 59 | Other Science | 69 | Sociology |
| | | | | 40 | Other languages | | | 70 | Other Social Science |
| | | | | 41 | TEFL/TESL | | | 80 | Other Major |

11c. High School Graduation Date. Wenn Sie keine Hochschulreife (Abitur) oder Fachhochschulreife erworben haben, tragen Sie in der oberen extra Zeile von 11c. „not applicable“ ein.

11c*. Official Transcript Wenn Sie keines von Ihrer Hochschule bekommen, können Sie eine eigene Auflistung Ihrer Vorlesungen und Seminare etc. mit Titel, Lehrkraft, Datum und Note (ggf. „no grades“) auf Deutsch **und** Englisch erstellen.

18. Foreign Language Proficiency. Fügen Sie unten noch Zeilen an, falls Sie über Kenntnisse in einer 4. oder 5. Fremdsprache verfügen.

22. Marital Status. Bitte tragen Sie Ihren Status ein, den Sie am 29. Juli 2017 haben werden.

24. Driver's License. Bitte tragen Sie auch das Ausstellungsdatum ein.

25. Assignment Preference. Bitte beachten Sie, dass 2017 für deutsche SEA derzeit nur 1 neue Kanu-Trainer-Stelle in der Präfektur Tokushima zu besetzen ist.

Wenn Sie nach der Lektüre der Guidelines und Instructions noch **Fragen oder Unsicherheiten** haben, rufen Sie gerne beim JET-desk der Botschaft von Japan unter (030) 21094-0 (Mo-Fr: 09:15–12:15 u. 14:00-16:30 Uhr) an.

Bitte teilen Sie dem JET-desk in Berlin Kontaktdaten-Änderungen unverzüglich per Email mit und beachten Sie, dass Ihr Platz weiterbesetzt werden muss, wenn Sie auf die Einladung zum Interview oder die Aufforderung zur Annahme einer Stelle etc. nicht rechtzeitig reagieren.