

## Bewerbungsinfos für deutsche SEA 2025

Stand: 16.01.2025

Die Bewerbung erfolgt in **zwei Stufen**:

1. Die bis zum Einsendeschluss eingegangenen Bewerbungsunterlagen werden Mitte Februar bis Anfang März in der Botschaft gesichtet und es wird eine erste Auswahl getroffen.
2. Diese vorausgewählten Bewerber und Bewerberinnen werden zu einem Interview Mitte/Ende April in die Botschaft nach Berlin gebeten. Die **Reisekosten gehen leider zu Lasten der Bewerber:innen**.

Die endgültige Teilnahmezusage kommt zusammen mit der Bekanntmachung des genauen Einsatzortes ab Ende Mai aus Japan.

**Füllen** Sie unter Zuhilfenahme der **Instructions für dt. SEA (2025)** die **2025 JET Application Form** und den **2025 Self Report of Medical Conditions** aus und fügen Sie dann die unter Punkt 4 der **Application Guidelines for German SEA** aufgeführten Unterlagen in folgender Reihenfolge dahinter:

- **2025 JET PROGRAMME APPLICATION FORM (8 Seiten)**
- **2025 SELF-REPORT OF MEDICAL CONDITIONS (3 Seiten)**
- Statement of Physician (**nur** wenn gemäß Self-Report nötig!)
- Kopie der (höchsten erworbenen) Trainer-Lizenz falls vorhanden
- **Bestätigung der Trainererfahrung** von offizieller Stelle, falls diese nicht mit Daten in einem der Empfehlungsschreiben bestätigt wird
- Kopie MA-Zeugnis mit Noten-Seite falls vorhanden
- MA-Transcript falls in einem MA-Studiengang bzw. abgeschlossen
- Kopie BA-Zeugnis mit Noten-Seite falls vorhanden
- BA-Transcript falls in einem BA-Studiengang und nicht bereits ein MA-Transcript vorliegt
- dazugehöriger Notenschlüssel **nur** falls das Zeugnis/Transcript nicht aus Deutschland oder Japan stammt
- Kopie JLPT-Test falls vorhanden, ggf. Online-Auszug
- **Empfehlungsschreiben Nr. 1**
- Ggf. eigene Übersetzung (falls das Empfehlungsschreiben nicht auf Englisch oder Japanisch ist)
- **Empfehlungsschreiben Nr. 2**
- Ggf. eigene Übersetzung (falls das Empfehlungsschreiben nicht auf Englisch oder Japanisch ist)
- Ggf. Kopien von weiteren Unterlagen, die Sie für Ihre JET-Bewerbung als besonders wichtig und aussagekräftig befinden in Englisch bzw. mit eigener englischer Übersetzung (z.B. Arbeitszeugnisse etc. aber keine Kopien des Abiturzeugnisses, einzelner Seminarscheine oder von Computerkursen etc.)
- **Letter of Motivation** (1-2 Seiten)
- **Kopie des Reisepasses** (nur die Seite mit Foto und Namen), falls noch nicht vorhanden des Personalausweises (nur Vorderseite)
- **Deutschsprachiger Lebenslauf** mit digitalem Foto als Farbausdruck (max. 2 Seiten)

**Alle Unterlagen bis auf den Lebenslauf müssen auf Englisch** sein oder es muss eine gerne von Ihnen angefertigte **Übersetzung** ins Englische beigefügt werden. Japanische Empfehlungsschreiben müssen nicht übersetzt werden.

Weder die Kopien noch die Übersetzungen oder Transcripts müssen beglaubigt sein.

**Füllen Sie alle Fragen 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!

Bevor Sie Ihre Unterlagen losschicken, scannen Sie alle Seiten so, dass **jeder Punkt** gemäß obiger Liste **ein PDF** wird. Mailen Sie die Daten nicht, wir benötigen Sie erst nach den Interviews von Ihnen.

Kopieren Sie dieses „Original-Set“ **2x** komplett in **schwarz/weiß** und **einseitig** (*NICHT Vorder- und Rückseite!*) auf normales Papier (nicht extra starkes Papier).

Legen Sie jedes der **drei Sets** (ein "Original"-Set bzw. zwei "Kopie"-Sets – bitte entsprechend kennzeichnen) in jeweils eine (an 2 Seiten offene) Klarsichthülle.

Verwenden Sie keine weiteren Klarsichtfolien oder Bewerbungsmappen.

Die beiden kopierten Sets müssen unbedingt Heftklammer-frei sein und dürfen nur auf der Vorderseite bedruckt sein!

Den 3 Sets legen Sie bitte **ein kurzes Begleitschreiben** bei, in welchem Sie stichwortartig Ihre Anlagen außerhalb der Formblätter (z.B. Empfehlungsschreiben vom Tischtennis-Verband „...“) auflisten.

Bitte kündigen Sie hier auch an, wenn ein Empfehlungsschreiben direkt geschickt wird bzw. Sie eines nachreichen müssen. Empfehlungsschreiben per Email reichen nicht aus - sie müssen original unterschrieben sein. Nach dem 04.03.2025 können leider keine weiteren Unterlagen mehr berücksichtigt werden. Zu diesem Zeitpunkt unvollständige Bewerbungen (z.B. mit nur einem statt zwei Empfehlungsschreiben) führen zum Ausschluss aus dem Bewerbungsprozess.

Bei direkt eingesendeten Empfehlungsschreiben können die Kopien auch in der Botschaft erstellt werden.

Reichen Sie keine Originale ein, die nicht extra für das JET-Programm angefertigt wurden. Auch das Studienabschlusszeugnis muss nur im Original sein, wenn Sie problemlos mehrere „Originale“ von Ihrer Uni erhalten, ansonsten reichen 3 Kopien. **Die Unterlagen werden den Bewerber:innen nicht zurückgeschickt!**

Alles zusammen schicken Sie **in einem ausreichend großen und stabilen Umschlag** bis zum **15. Februar 2025** (es gilt der inländische Poststempel – Bewerber:innen, die sich im Ausland aufhalten, müssen ihre Unterlagen entsprechend früher losschicken!) ausreichend frankiert an:

**Botschaft von Japan  
JET-desk  
Hiroshimastr. 6**

**10785 Berlin**

Direkte Entgegennahme von Unterlagen ist **nur in Ausnahmefällen und nur nach vorheriger telefonischer Absprache** mit dem JET-desk möglich!

Direkt nach dem Versenden schicken Sie bitte eine kurze **E-Mail** an `buelow {at} bo.mofa.go.jp` mit dem Betreff „Bewerbung [NACHNAME] als SEA 2025“ an. Darin sollte auch Ihre dt. Anschrift und vor allem Ihre (Mobil-)Telefonnummer enthalten sein.

Sie bekommen **nur auf diese E-Mail** nach Eintreffen Ihrer Bewerbungsunterlagen eine **Eingangsbestätigung**.

Wenn Sie nach 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 oder nutzen Sie obige Emailadresse und nennen **Ihre Telefonnummer für eine Rückrufmöglichkeit**.

**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.**