



1 Mencari Pekerjaan

(3) Proses Sampai Memperoleh Pekerjaan



Referensi: Menteri Kesejahteraan perburuan(tenaga kerja)

(untuk orang asing yang bekerja di Jepang)

Sumber : Menteri Kesejahteraan perburuan (tenaga kerja)/ Hallo Work



● Cara penulisan surat Riwayat Hidup

Hal Dasar

- 1 Riwayat hidup adalah titik kontak yang pertama untuk mendaftarkan/memperkenalkan diri ke perusahaan,dll. Dan agar perasaan untuk bekerja tersampaikan,jangan menuliskan kebohongan, tulislah dengan jelas.
- 2 Bila menulis riwayat hidup harus dengan tulisan tangan. Memakai pulpen berwarna hitam, menulis dengan sopan-santun. Ketika ada yang salah dalam penulisan, janganlah memakai penghapus tinta minyak (tip X),tetapi mengulanglah lagi dari pertama. Kalau bisa jangan sampai ada kolom yang kosong.

INFORMASI KEHIDUPAN BERBAGAI BAHASA



E Kerja dan Training (Latihan Kerja)

■ [E Kerja dan Training](#)

Tanggal

Memasukkan tanggal wawancara (Tanggal pengiriman pos)

Alamat sekarang

Menuliskan dari nama propinsi, kota, apartemen dll sampai nomor kamar

Foto

Difoto dalam 3 bulan terakhir, difoto bagian depan dari dada sampai atas, ditempel sesuai garis bingkai. memakai kemeja, rambut dan raut wajah, dandanannya jangan berlebihan, memperlihatkan kesan segar. Tidak boleh menggunakan foto langsung jadi (snap foto).

Perizinan, Sertifikat

Menuliskan nama formalitas secara berurut
Menuliskan hobby, dan ijasah yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan yang akan dilamar juga tidak apa-apa

Ijazah Sekolah

Menuliskan nama sekolah secara terinci, menuliskan nama universitas, fakultas, sampai mata pelajaran

The image shows a sample Japanese application form with several sections. Arrows from the explanatory text point to specific parts of the form:

- Tanggal:** Points to the date field (e.g., 13年 4月 1日).
- Alamat sekarang:** Points to the address field (e.g., 新潟県新潟市万代3丁目4-38).
- Foto:** Points to a designated area for a photo.
- Perizinan, Sertifikat:** Points to the '資格・免許' (Qualifications/Licenses) section, which lists items like '日本語検定 1級' and '普通自動車免許'.
- Ijazah Sekolah:** Points to the '学歴' (Education History) section, which lists schools and graduation dates.
- Riwayat kerja:** Points to the '経歴' (Work History) section, which lists companies and positions.
- Ambisi/alasan untuk melamar:** Points to the '志望動機' (Reason for applying) section, where the applicant explains their motivation.
- Kolom keinginan pelamar:** Points to the '希望' (Wishes) section, where the applicant states their desired working hours and location.

Riwayat kerja

Dari kolom Ijazah Sekolah kosongkan 1 baris. Menuliskan nama perusahaan secara terinci, menuliskan nama formalitas. Menuliskan juga pengalaman kerja sampingan atau kerja perjamannya bila lama bekerjanya.

Ambisi/alasan untuk melamar

Pikirlah mengapa melamar pekerjaan ini, kalau bisa tuliskan secara singkat dan terkesan. Orang yang bertugas memberikan keputusan diterima atau tidaknya sangat memperhatikan kolom ini.

Kolom keinginan pelamar

Menuliskan keinginan pekerjaan dan jam kerja, tempat bekerja, dll.

Sumber : Menteri Kesejahteraan Perburuan (tenaga kerja) "untuk orang asing yang bekerja di Jepang"

"untuk orang asing yang bekerja di Jepang"

