

## 日本航空株式会社 パリ支店 採用情報

### ■募集概要

- 募集職種: 空港における貨物・郵便取扱業務
- 採用予定数: 若干名

### ■雇用条件

- 雇用形態: 正社員(一般職)
- 勤務地: フランス パリ パリ・シャルル・ド・ゴール空港 貨物地区
- 勤務時間: 原則、1 週間 36 時間 40 分のシフト勤務
- 休日: 原則、週2日(各月の勤務割表による)
- 福利厚生: JAL スタッフトラベル制度(JAL 便/ワンワールド加盟航空会社便)、各種保険、有給休暇等
- 勤務開始: 出来る限り早期に勤務可能な方
- 給与・諸手当: 14 ヶ月。(経験等を考慮のうえ決定)

### ■応募資格等:

- 仏において就労できるステイタスを所持していること
- 土日、祝祭日、年末年始を問わずシフト勤務が可能な方
- 2 年以上(A-Level 以降)の学歴必須、実務経験があれば尚良し
- 日本語・フランス語必須(ビジネスレベル)、英語スキルがあれば尚良し
- 基本的なパソコンスキル(Office 等)必須
- 普通免許(自家用自動車)必須

### ■応募方法:

日本語とフランス語で履歴書を下記にお送りください。

件名は「【CDGFFU】LAST NAME/FIRST NAME」として下さい。

書類選考のうえ、面接を受けて頂く方にのみ、日時・場所をご連絡致します。

なお、電話による問い合わせはお受けできませんので予めご了承ください。

日本航空株式会社パリ支店総務セクション

E-mail: [bauer.kw6y@jal.com](mailto:bauer.kw6y@jal.com)

## Japan Airlines Paris Branch Recruitment Information

### ■ Recruitment Overview

- Position: Cargo handling at Roissy Cargo Zone

### ■ Employment conditions

- Employment status : Agent de Maîtrise status
- Salary : To be determined according to profile and experience
- Remuneration : Over 14 months
- Location : Paris Charles de Gaulle Airport Roissy Cargo Zone, France
- Working hours : As a rule, 36 hours 40 minutes per week
- Days off : 2 days per week in principle (based on monthly work schedule)
- Benefits : JAL Staff Travel Program (JAL flights/oneworld member airlines flights),  
Various insurances, Paid holidays, etc.
- Start of work : Available to work as soon as possible.

### ■ Qualifications

- Applicants must have status to work in France.
- Must be able to work shifts on Saturdays, Sundays, national holidays, and New Year's Eve and New Year's holidays.
- Minimum of 2 years (after A-Level) education and experience in cargo preferred.
- Japanese speaker/cultural background would be a must
- French required , English language skills (business level)
- Ability to use computer software (Office and internal software)
- Holder of a driving licence

### ■ How to apply

Please send your application by e-mail in both Japanese and French languages

Please use "[CDGFFU] LAST NAME/FIRST NAME" as the subject of your e-mail.

Only those who proceed to an interview after screening will be contacted regarding the date, time, and location.

Please note that telephone inquiries will not be accepted.

HR Director in General Affairs Section, Paris Branch, Japan Airlines Co.,Ltd.

E-mail: [bauer.kw6y@jal.com](mailto:bauer.kw6y@jal.com)