

非常勤職員（期間業務職員）の募集について

募集要項	募集要項
職務内容	<p>1 ホームページのメンテナンス（専用ソフトによる）</p> <p>2 パソコンを用いた資料作成、データ入力及び整理業務</p> <p>3 郵便物・書類等の整理</p> <p>4 電話・来客対応</p> <p>5 その他事務補助業務全般</p> <p>* 業務の変更範囲：補助金の申請処理の手伝い</p>
募集人員	1名
募集対象	<p>パソコンの基本操作が可能な方（Excel、Word、Outlook等）</p> <p>以下に該当する方は応募できません。</p> <p>1 日本国籍を有しない者</p> <p>2 国家公務員法第38条の規定により国家公務員になることができない者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者</li> <li>・ 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過していない者</li> <li>・ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者</li> </ul> <p>3 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産者の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とする者以外）</p>
勤務時間	8時30分から17時15分まで（土日休日を除く）、休憩時間12時から60分
勤務地	金沢市広坂2丁目2番60号 金沢広坂合同庁舎6階 総務省 北陸総合通信局
雇用期間	令和6年6月10日から令和7年3月31日まで ※採用後、原則として1箇月間は条件付き採用期間です。
賃金支払	原則として毎月16日（毎月末日締切翌月支払）
賃金	概ね日給8,224円～9,954円（学歴・経験を考慮の上、決定） ※ 期末・勤勉手当あり
通勤手当	一般職常勤の国家公務員に準じ実費相当分を支給（ただし、1月あたり上限55,000円、月の初日に在職する者を対象として出勤日数に応じ支給）
退職手当	一定条件下で6月を超えて勤務した場合、国家公務員退職手当法が適用されます。
加入保険等	雇用保険（ただし、一定条件下で6月経過し国家公務員退職手当法が適用された場合、雇用保険は適用除外となります。） 厚生年金保険
応募方法	<p>以下の書類を下記送付先まで郵送にて送付願います。（令和6年5月14日(火)必着）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市販の履歴書（自筆、顔写真添付）</li> <li>・ ハローワーク紹介状</li> </ul> <p>書類選考の上、通過者には面接及び実技試験日時等を通知いたします。</p> <p>採用者が決定次第、応募を締め切らせていただきます。</p>
その他	<p>応募の秘密については厳守します</p> <p>応募書類は返却しません。当方の責任にて廃棄いたします。</p> <p>採用者によっては国家公務員法の適用を受けます。</p>

履歴書等の送付先  
〒920-8795  
金沢市広坂2丁目2-60  
総務省北陸総合通信局  
総務課職員係  
電話 076-233-4411