

## 非常勤職員（期間業務職員）の募集について

### 募集要領

職 務 内 容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコンを用いた文書作成、データ入力</li> <li>2 郵便物、書類の整理及び運搬</li> <li>3 秘書事務及び電話・来客対応</li> <li>4 旅費、物品請求等の会計関係業務</li> <li>5 勤務時間管理等の庶務</li> <li>6 その他事務補助業務全般</li> </ol>
募 集 人 数	若干名
必 要 と す る 技 能 及 び 条 件	<p>以下の条件を満たしている方</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 積極的に業務に取り組む意欲があり、協調性を有していること。</li> <li>2 パソコンによる資料作成（ワード等による文書作成、エクセルによる簡易な表計算）について、十分な経験を有していること。</li> </ol> <p>なお、以下に該当する方は応募できませんのでご了承ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 日本国籍を有しない者</li> <li>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 <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 年を経過しない者</li> <li>○ 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> </li> <li>3 平成 11 年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）</li> </ol>
勤 務 時 間	9 時 0 0 分から 1 7 時 0 0 分まで（土、日、休日を除く） 休憩時間 6 0 分
勤 務 地	<p>東京都千代田区九段南 1-2-1 九段第 3 合同庁舎  総務省関東総合通信局  東京メトロ東西線・半蔵門線・都営新宿線 九段下駅から徒歩 5 分  マイカーでの通勤はできません</p>
雇 用 予 定 期 間	令和 5 年 4 月 1 日（土）から令和 6 年 3 月 3 1 日（日）まで。 採用後、原則として 1 月間は条件付採用期間とする。
賃 金 支 払 日	原則として毎月 1 6 日（毎月末日締切翌月支払）
賃 金	概ね日給 7, 7 4 2 円～9, 5 5 5 円（学歴・経験を考慮の上、決定）
諸 手 当	期末・勤勉手当（当方の規定による）、通勤手当（一般職常勤の国家公務員に準じ、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する。）
退 職 金 制 度	無し
加 入 保 険 等	雇用保険、社会保険
再 雇 用	勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再採用される場合があります。
応 募 方 法	<p>2 月 1 5 日（水）までに履歴書（写真添付）を以下のメールアドレスに送付してください。</p> <p>書類選考の上、面接を実施する方には電話または電子メールにて面接日時をお知らせします。</p> <p>&lt;送付先&gt; kanto-jinji@soumu.go.jp  &lt;連絡先&gt; 〒102-8795 東京都千代田区九段南 1-2-1  関東総合通信局総務部総務課人事係 TEL：03-6238-1625</p>
そ の 他	応募の秘密については厳守いたします。