

産休代替任期付職員の募集について

総務省沖縄行政評価事務所では、産休代替任期付職員を採用することとしています。募集要項は以下のとおりです。

募集要領

職務内容	(1) 総務関係業務（勤務時間管理業務、給与関係業務、共済関係業務、パソコンを用いた各種文書作成等） (2) 業務書類のチェック、コピー、配布、郵便物、書類の整理、電話対応 (3) 上記のほか、任命権者が指示する業務
募集人員	1名
募集対象	以下の条件を満たしている方 1 PC操作（ワード、エクセル等）の経験を有していること。 2 積極的に業務に取り組む意欲があり、人格円満で協調性を有していること。 3 官公庁（又は民間企業）において、おおむね1年以上の職務経験を有し、上記業務への従事経験を有していることが望ましい。 なお、以下に該当する方は、応募できませんので御了承ください。 1 日本国籍を有しない者 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 ○ 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 ○ 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 ○ 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 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）
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60分）
勤務地	総務省沖縄行政評価事務所 沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階
雇用期間	令和7年8月13日から7年11月19日まで （産休代替任期付職員として勤務する間にその勤務を良好な成績で遂行した場合には、引き続き、育休代替任期付職員として再採用される可能性があります。）
賃金支払日	原則として毎月16日
賃金	一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）に基づき学歴・職歴等を考慮して決定 ※期末・勤勉手当、住居手当、扶養手当あり（当方規程による。）
通勤手当	実費支給（ただし、1月当たり上限150,000円）
退職手当	国家公務員の退職手当の規定に基づき、支給の有無を決定（※） （※）引き続いて育休代替任期付職員として再採用され、規定の勤続期間を経過した場合に限ります。
加入保険等	総務省共済組合に加入
住宅	無
応募方法	・ 以下の応募書類を下記送付先まで郵送又は電子メール（ファイル形式はPDFとします）により提出願います。 （令和7年6月13日以降は、応募状況によって、募集を締め切らせていただきます。） ① 履歴書（様式不問。ただし、学歴や職務経歴が網羅されているもの。写真（3か月以内に撮影したもの）を貼付したもの） ② 職務経歴書（様式自由。これまでの職務経歴について、期間、業務内容（担当業務の詳細、実績等）や役職等（職位や部下の数等）が記載されたもの） ※ 上記の「職務内容」欄に記載の業務内容に関連した職務経歴がある場合は必ず記載してください。 ③ 小論文（様式自由。これまでの職務経験において、あなたが果たした役割や工夫した点について触れながら、当該経験や自身の専門性をどのように活かして、職員としてどのような貢献ができると考えているかを具体的に述べてください。800字を目安とします。） ・ 応募の際、①郵送の場合は封筒、②電子メールの場合は件名に「産休代替任期付職員応募」と記載してください。 ・ 書類選考の結果、面接を行うこととなった方に対して、日時等をご連絡いたします。 ・ 書類選考を通過されなかった方には通知いたしません。
その他	・ 応募の秘密については厳守いたします。また、応募書類等の返却はいたしません。 ・ 採用者は、国家公務員法の適用を受けます。 ・ 産休中の常勤職員の代替として、常勤職員と同様の職責で業務を遂行していただくこととなります。

応募書類の送付先

- 郵送
〒900-0006
那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階
沖縄行政評価事務所 総務課総務担当
- 電子メール
okn-saiyou@soumu.go.jp

〔連絡先〕

沖縄行政評価事務所総務課 佐藤又は當山
電話：098-866-0145（直通）