

## 非常勤職員の募集について

総務省北海道総合通信局では、事務補助を行う非常勤職員の募集を行います。  
募集要領は次のとおりです。

職務内容	1 来客・電話対応 2 データ処理事務(データ検索・入力、スキャナによる電子化、表計算ソフト(Excel)、文書作成ソフト(Word)等による各種データ作成及び整理事務) 3 書類の管理・整理 4 郵便物の配布及び発送 5 その他事務補助業務全般
募集人員	1名
募集対象	<p>以下の条件を満たしている方</p> <p>1 PC操作(Excel、Word等)の操作経験を有していること。 2 協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。</p> <p>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。</p> <p>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 ○ 成年被後見人、被保佐人 ○ 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</p>
勤務時間	8時30分から17時15分まで(土日休日、年末年始を除く)、休憩時間60分(12時から13時まで)
勤務地	札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎 北海道総合通信局内 JR札幌駅から徒歩5分(マイカー通勤不可) <a href="https://www.soumu.go.jp/soutsu/hokkaido/soshiki/index.htm">https://www.soumu.go.jp/soutsu/hokkaido/soshiki/index.htm</a>
雇用期間	令和8年4月1日(又は、採用の日)から令和9年3月31日まで ※採用後、原則として1月間は条件付採用期間です。
賃金支払日	原則として毎月16日(毎月末日締切翌月払)
賃金	概ね日給 9,696円~11,489円(学歴・勤務経験等を考慮の上、決定) ※原則、超過勤務なし。
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
賞与	一定条件下で一般職常勤の国家公務員に準じ支給
退職手当	有(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(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。) 社会保険(国家公務員共済組合制度(短期給付)が一定条件下で適用されます。)
住宅	一定条件下で一般職常勤の国家公務員に準じ支給
応募方法	以下の書類を、下記<履歴書の送付先>まで郵送にて送付願います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・市販の履歴書(顔写真貼付)</li> <li>・職務経歴書(履歴書に記載の場合は省略できます。)</li> <li>・切手(110円分)を貼付した返信用封筒(返信先明記、定形郵便サイズ)</li> </ul>
応募締切り	令和8年2月13日(金)17時00分まで(必着)※応募者多数の場合、予定より早く募集を締め切ります。
選考方法	<p>書類選考の上、通過者には面接を実施します。</p> <p>1 1次審査(書類選考) 書類選考結果は、応募締め切り後、概ね7日以内に通知書類を郵送します。 通過者に対しては、別途、最終審査(面接)の詳細についてお知らせします。</p> <p>2 最終審査(面接) 面接試験は1回実施する予定です。 最終審査の結果、その採否について、土日を除く3日以内に通知書類を郵送します。</p>
個人情報の取扱い	採用に関して知り得た個人情報については、採用活動を目的に利用するものとし、その管理は「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に行います。
その他	応募の秘密については厳守いたします。応募書類は返却いたしません。全ての審査終了後、当方の責任にて適切に廃棄いたします。 採用者にあっては国家公務員法の適用を受けます。

履歴書等の送付先  
〒060-8795

札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎12階  
総務省北海道総合通信局  
総務部総務課人事係

お問合せ先  
北海道総合通信局  
総務部総務課人事係  
TEL 011-709-2311(内線4607)