

非常勤職員募集情報

【中国四国厚生局】

項目	内容
職種	事務補佐員
勤務先及び勤務地	中国四国厚生局 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎4号館2階 または 広島市中区鉄砲町7-18 東芝フコク生命ビル2階
募集人員	1名程度
職務内容	事務補助(一般行政事務) ・文書の受付、電話対応、来客受付 ・書類の審査、データ入力、集計作業及び確認業務 ・資料の作成(入力業務、確認業務) ・その他、所属課長が必要と認める事務補助業務
任用予定期間	令和5年4月1日(土)から令和6年3月31日(日)まで (採用後、1ヶ月間は条件付任用期間となります) (任期満了後、任期を付して再採用の可能性がありますが(条件あり))
任用期間の更新	無し
勤務時間	8時30分～17時15分のうち7時間45分勤務
勤務日	週5日(土曜日・日曜日・祝日・年末年始は勤務を要しない)
給与等	・日額 7,870円～11,220円 ・その他、賞与、通勤手当支給あり ・退職手当支給制度あり(国家公務員退職手当法による。) ・社会保険、雇用保険及び国家公務員災害補償法適用あり ※日給額については、一般職の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)に定める俸給額に準じて算定した額を例示しています。 なお、任期中に同法及び人事院規則が改正され俸給額・手当額の改定が行われる場合については、日給額及び手当に相当する額についても変更する場合があります。
学歴	高等学校卒業以上
必要な経験等	パソコン操作(ワード・エクセル)ができること
免許・資格等	不問
応募方法等	・履歴書および職務経歴書を令和5年2月14日(火)17時必着で郵送してください。 応募者多数となった時点で応募を締め切らせていただく場合があります。 ・封筒に、「事務補佐員応募」と明記願います。 ・書類選考を行い、書類選考通過者には面接を行います。 ・面接を行う方には、令和5年2月17日(金)までに連絡しますので、履歴書には日中の連絡先を明記してください。 ・面接予定日:令和5年2月21日(火)・22日(水) ・結果については令和5年2月28日(火)までに文書又は電話で通知します。
応募先	〒730-0012 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎4号館2階 中国四国厚生局 総務課 担当:橋本、林 電話:082-223-8181