

任期付職員(国家公務員の育児休業に伴う代替職員)の募集について

項目	募集内容
勤務先	厚生労働省関東信越厚生局麻薬取締部情報管理分析課
勤務地	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎17階
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> 各種書類の受付、整理、管理、処理等 各種書類のデータ入力に関する業務 関係機関への照会 窓口及び電話対応に関する業務 その他、麻薬取締部に付随する事務全般
募集人員	1人
任用予定期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※ただし、育児休業を取得している職員の休業範囲内で、任期を延長する場合があります。
勤務時間	8時30分～17時15分（昼休み12時00分～13時00分）
勤務日	週5日(完全週休2日(土・日)制、祝祭日は休み)
給与	給与は「一般職の職員の給与に関する法律」に基づき支給されます。 給与額は学歴、職歴を勘案して算定されます。 その他、期末手当、勤勉手当、地域手当、通勤手当、住居手当等支給 共済組合加入
応募方法	<p>次の応募書類を令和8年2月24日(火)必着で郵送又は持参願います。</p> <p>(1)履歴書 -市販の履歴書可。日中の連絡先(電話番号)を記入してください。 -職歴については別紙とし詳細に記入してください。 -左上余白に「任期付職員(育休代替職員)応募」と朱書きしてください。</p> <p>(2)職務経歴書 (3)大学卒業等を証する書類等(卒業証書(写)、卒業証明書 等) *書類選考を通過した方にのみ、作文・面接試験の日程(令和8年3月2日の週に実施予定)をご連絡いたします。 *合否にかかわらず、送付いただいた履歴書等は返送いたしませんのでご了承ください (不採用の場合、当方で責任をもって廃棄いたします)。</p>
応募資格等	<p>(1)次の条件を満たす者 -大学卒業以上の学歴を有すること又は大学を卒業した者と同等と認められる資格を有すること -マイクロソフトオフィスを用いて書類を作成・編集が可能(エクセルにあってはグラフ作成や基本的な関数を使えること)であること。 -データベースに関する基礎的な知識があること。</p> <p>(その他) -刑事訴訟法の手続きについて、一連の流れを知っていると尚可。 -司法関係の業務(裁判所、法務省等)での勤務経験があると尚可。 -以下の資格についてあると尚可 -Microsoft Ofifice Specialist Associate -TOEIC600点以上又は英検2級以上 -ITパスポート</p> <p>(2)心身ともに健康な者 なお、以下に該当する方は、応募できません。 -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 -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)</p>
照会先	電話 03-3512-8688 担当:調査総務課
書類送付先	〒102-8309 東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎17階 関東信越厚生局麻薬取締部調査総務課
備考	<ul style="list-style-type: none"> 国家公務員法に基づく守秘義務や兼業制限等が適用されます。 応募の秘密は厳守します。