

事務補佐員募集情報

<近畿厚生局>

項 目	内 容
職 種	事務補佐員
勤務地	〒541-8556 大阪府中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館3階 <small>(Osaka Metro 谷町四丁目駅 5番出口すぐ)</small> 〒540-0008 大阪府中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館別館4階 <small>(Osaka Metro 谷町四丁目駅 5番出口徒歩3分)</small> 〒540-0011 大阪府中央区農人橋1-1-22 大江ビル7・8階 <small>(Osaka Metro 谷町四丁目駅 8番出口すぐ)</small> (配属先により上記のとおり勤務地が異なります。配属先は採用内定後に連絡します。)
募 集 人 員	1名
職務内容	近畿厚生局における所掌事務の補助事務 郵便業務 (郵便物の受け取り、振り分け等) 清掃業務 (ゴミ収集、会議室の机拭き等) 入力業務 (パソコン入力作業、入力結果確認作業等) など
任用予定期間	令和7年4月1日 から 令和8年3月31日 まで (更新の可能性あり) ※ 原則として採用後1か月間は条件付採用期間となります。 (条件付採用期間開始後1ヶ月間において実際に勤務した日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで条件付採用期間は引き続きます。)
勤 務 日	週5日制 (完全週休2日(土曜日・日曜日)制、祝日休み)
勤 務 時 間	9時00分 から 17時45分 までの7時間45分 ※ 休憩は 12時00分 から 13時00分 までの60分
給 与	月額10,140円～13,340円 (学歴及び職歴等による) ・ その他 賞与 (当局規定による)、通勤手当支給 (当局規定による)、 社会保険加入 (健康保険については、国家公務員共済組合に加入) ※ 日給額については、一般職の職員の給与に関する法律に定める俸給額に準じて算定した額を例示しています。 また、通勤手当・期末手当・勤勉手当に相当する給与については、勤務の状況等に応じ、同法及び人事院規則の規定に準じて算定した額を支給します。 なお、任期中に同法及び同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。
募 集 対 象	パソコン (Excel、Word等) の操作ができること。 ※ 以下に該当する方はご応募いただけませんので、ご了承ください。 ・ 日本国籍を有しない者及び国家公務員法第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 (心身耗弱を原因とするもの以外)
免許・資格等	学歴：高等学校卒業以上 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかを所有していること また、事務職にかかる資格等を所持する方は、その内容を履歴書等に記載願います。
応 募 方 法 等	履歴書・職務経歴書を2月4日(火)必着にて郵送願います。 ※ 障害内容、要配慮事項を履歴書の備考欄等に記載してください。 ※ 支援機関のサポートを受けている方は、差し支えなければ、支援機関名を履歴書の備考欄等に記載してください。 応募者多数の場合は、締切を早める場合があります。 封筒に「(障)事務補佐員 応募」と明記してください。 また、応募書類につきましては返却いたしませんので、ご了承ください (当方で責任をもって廃棄いたします)。 面接日は2月17日(月)の予定ですが、応募状況等により変更する場合があります。 書類選考の結果、面接実施の対象となられた方につきましては、2月7日(金)までに面接日時等をご連絡する予定ですので、日中の連絡先を明記してください。 書類選考で不合格となった方には通知しませんので、ご了承ください。
応 募 先	〒541-8556 大阪府中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館3階 近畿厚生局 総務課
お 問 い 合 わ せ 先	近畿厚生局 総務課人事給与係 (長久、大高、陰下、曾我、早川) TEL:06-6942-2241