

事務補佐員(本局)募集情報

<近畿厚生局>

項目	内容
職種	事務補佐員(近畿厚生局本局)
勤務地	<p>〒541-8556 大阪市中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館2.3.4階 (Osaka Metro 谷町四丁目駅 5番出口すぐ)</p> <p>〒540-0011 大阪市中央区農人橋1-1-22 大江ビル7・8階 (Osaka Metro 谷町四丁目駅 8番出口すぐ)</p> <p>(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。)</p>
募集人員	2名
職務内容	近畿厚生局の所管する業務に関する事務の補助 郵便物仕分け・配布、資料の作成・取りまとめ・整理、データ入力、 来客・電話受付 など
任用予定期間	令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで (更新の可能性あり) ※原則として採用後1ヶ月間は条件付採用期間(試用期間)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	日額 10,820円～13,910円 (学歴及び職歴等を考慮し、この範囲内で決定) ※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(ただし、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示しています。 また、通勤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、ご了承下さい。 ・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 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	<p>履歴書、職務経歴書を期日までにご提出ください。 履歴書については必ず近畿厚生局HP「事務補佐員(本局)の募集について」掲載の様式をご使用ください。 職務経歴書については任意様式で構いません。</p> <p>履歴書・職務経歴書の提出期日は令和8年2月17日(火)24時までとしますが、 応募者多数の場合は、締切を早める場合があります。 原則として電子メールによる受付のみとしますが、電子メールでの提出が困難な場合は、その旨ご連絡願います。 電子メールを送付する際には、件名に「非常勤職員(本局)選考採用試験」と記載願います。 ■申込先電子メールアドレス kkousei-1@mhw.go.jp</p> <p>面接日は2月24日(火)～2月27日(金)の間で実施予定ですが、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、上記面接日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つた方には通知しませんので、ご了承ください。</p>
お問い合わせ先	近畿厚生局 総務課人事給与係(古川、中本、宮崎) 〒541-8556 大阪市中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館3階 近畿厚生局 総務課 TEL:06-6942-2241