【事務補佐員募集】

項 目	内 容
職 名	事務補佐員（非常勤職員）
勤 務 先	厚生労働省東北厚生局
勤 務 地	宮城県仙台市青葉区花京院 1 - 1 - 20 花京院スクエア
募 集 人 員	1 名
職 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンによる文書作成、データ入力等の資料整理 ・各種申請書類の受付、整理等 ・郵便物の収受、整理、発送 ・電話、来客の対応等
応 募 資 格	以下の条件を満たしている方 <ul style="list-style-type: none"> ・積極的に業務に取り組む意欲があること ・Excel（マクロを用いた処理を含む）、Word の操作ができること
採用予定期間	令和 7 年 8 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日 ※原則として、採用後 1 ヶ月間は条件付採用期間 ※予算及び適性により契約更新の可能性あり
勤 務 時 間	8 時 30 分から 17 時 15 分迄（昼休み 12 時から 13 時迄）
勤 務 日	週 5 日（休日は土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始）
給 与	<ul style="list-style-type: none"> ・日額 9, 3 5 0 円 ・その他、賞与、通勤手当（当局規定による）、退職手当制度（国家公務員退職手当法による）、社会保険加入
応 募 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・身上申立書（履歴書）は、必ず所定の様式を利用してください（東北厚生局ホームページに掲載）。 ・<u>身上申立書（Excel）を添付のうえ</u>、応募先の電子メールアドレスに送信してください。電子メールを送信する際は、件名に「事務補佐員の採用選考について（ご自身のお名前）」と記載して下さい。 ・勤務先は本局となります。 ・募集期間は令和 7 年 6 月 1 1 日（水）から 6 月 2 5 日（水）とします。 ・書類選考の結果、通過者には面接選考の日時・場所等をご連絡します。
応 募 先	thkousei014-s@mhlw.go.jp （応募先メールアドレス） ※受付方法はメールによる申込のみとなります ※身上申立書は Excel のまま添付してください（PDF 等に変換しない）
連 絡 先	厚生労働省東北厚生局 総務課 採用担当 ☎ 0 2 2 - 7 2 6 - 9 2 6 0