

## 【事務補佐員（非常勤職員）募集】

項目	内容
職名	事務補佐員
勤務先 募集人員	<p>勤務先：厚生労働省東海北陸厚生局社会保険審査官室 所在地：名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館6階 募集人員：1名</p>
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン（ワード、エクセル）による入力業務 (パソコンの入力作業が主業務となります。)</li> <li>・書類の整理、文書管理の補助</li> <li>・OA機器の操作（コピー機による書類の複写等）</li> <li>・郵便物の受付及び発送準備</li> <li>・電話対応（書類の記入方法の説明等）</li> <li>・来訪者の初期対応</li> <li>・その他、社会保険審査官室に関する業務に付随する事務補助</li> </ul>
応募資格等	<p>学歴：高等学校卒業以上 必要な経験等： 【ワード】タッチタイピング、差し込み印刷等が可能であること 【エクセル】データ入力、表作成、簡単な関数を使った計算等が可能であること</p>
採用予定期間	<p>令和8年4月1日～令和9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となります。) (契約更新の可能性あり)</p>
勤務時間	<p>8時30分～17時15分まで (昼休み12時00分～13時00分) ※業務の都合その他やむを得ない事情により、繰り上げまたは繰り下げる場合あり</p>
勤務日	<p>週5日 休日：土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始</p>
給与	<p>・日額10,530円から13,550円（学歴及び職歴等による） ※一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）及び人事院規則の改正に伴い、日額及び手当に相当する給与を変更する場合があります。 ・その他、通勤手当支給（当局規定による）、賞与あり（当局規定による）、退職手当制度該当あり（国家公務員退職手当法による）、雇用保険・社会保険加入</p>
応募方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴書を令和8年1月30日（金）午前中必着で下記応募先あて郵送してください。</li> <li>・履歴書には「<b>事務補佐員（社会保険審査官室）応募</b>」と明記願います。</li> <li>・職歴については別紙とし、詳細に記載願います。</li> <li>・書類選考のうえ、書類選考合格者には令和8年2月5日（木）までに面接試験の日時・場所等をご連絡いたしますので、日中の連絡先を明記願います。 なお、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。</li> </ul>
応募先	<p>〒461-0011 愛知県名古屋市東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第3号館3階 東海北陸厚生局 総務課 事務補佐員（社会保険審査官室）募集担当（佐藤・花井）</p>
連絡先	<p>☎052-971-8831 東海北陸厚生局 総務課 非常勤職員募集担当（佐藤・花井）</p>