

【勤務地：東京都区内】

期間業務職員の採用について

内閣官房副長官補室では、期間業務職員を次のとおり募集いたします。
なお、組織改編があった場合は、移管先の組織にて採用いたします。

<u>職 種</u>	一般事務および秘書業務
<u>雇用形態</u>	非常勤
<u>雇用期間</u>	平成30年4月1日から平成31年3月31日 ※ 採用後、1ヶ月間は条件付採用期間となります。 ※ 雇用期間終了後、勤務成績等により更新することも可。
<u>資 格</u>	高校卒以上で、パソコン（ワードプロセッサソフト及び表計算ソフト（Word、Excel等））が扱える方 なお、以下に該当する方は、応募できませんので御了承ください。 1 日本国籍を有しない者 2 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 ○ 成年被後見人、被保佐人 ○ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者 ○ 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者 ○ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
<u>就業時間</u>	8：30～17：15 ※ 仕事内容によっては時間外勤務を伴うことがあります。
<u>休憩時間</u>	12：00～13：00までの60分
<u>給 与</u>	日給月給制
<u>日 給</u>	8,150円～9,790円／日（経験年数による） その他に賞与、通勤手当（月額55,000円以内）、住居手当（月額27,000円以内）、超過勤務手当あり。 雇用期間終了後、勤務成績等により更新した場合は昇給あり。
<u>退職手当</u>	一定の条件を満たした場合、国家公務員退職手当法が適用され退職手当が支給されます。
<u>休 日</u>	土日祝日

<u>休 暇</u>	年次休暇 10 日（半年経過後に付与。再採用時に繰越可。）
<u>就業場所</u>	東京都千代田区
<u>加入保険</u>	雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入。 ※国家公務員退職手当法が適用された場合、雇用保険は適用除外となります。また、再採用により引き続いて 1 年を超えて勤務した場合、国家公務員共済組合法が適用され、健康保険、厚生年金保険は適用除外となります。
<u>仕事内容</u>	①秘書業務（幹部職員のスケジュール管理、来訪者対応、電話対応等） ②一般事務の補助（パソコン入力、ワープロ・表計算等による文書の作成） 雑務（コピー、資料整理等）
<u>採用人数</u>	若干名
<u>応募要領</u>	市販の履歴書（カラー写真貼付）に必要事項及び志望動機（200 字程度）などの身上事項と、希望する仕事の内容（①秘書業務又は②一般事務の補助）記載の上、次のあて先まで郵送願います。

※応募書類は返却いたしません。

<あて先及びお問合せ先>

〒100－8968

東京都千代田区永田町 1－6－1

内閣官房副長官補室 人事担当

電話（03）3581－2063

<u>募集期限</u>	<u>平成30年2月9日（金）必着</u>
<u>試 験</u>	1 次選考 書類審査 2 次選考 面接 ※書類審査（1 次選考）の上、面接（2 次選考）を行うこととなった方へのみ、2 次選考の日時、場所をご連絡いたします。