

内閣官房
行政改革推進本部事務局非常勤職員募集要項

1 採用内容

採用予定人数：1名

採用予定日：令和5年4月1日（土）

※詳細については、相談の上決定

2 業務内容

内閣官房行政改革推進本部事務局では、国民本位で、時代に即した合理的かつ効率的な行政を実現するため、行政改革を政府一体となつて、総合的かつ積極的に推進する業務を行っています。

今回募集する非常勤職員の方には、行政事業レビューシートシステムの開発にあたって、行政職員等の関係者と調整しつつ、開発業務受託事業者に適切な指示を行い、開発プロジェクトのマネジメントを行っていただきます。

3 応募資格

大卒以上の学歴（又は同等以上の学力）を有する者であつて、行政機関におけるシステム開発のマネジメントを行うための企画・調整能力を有すること。以下のスキルを有することが望ましい。

【スキル】

- ・システム開発におけるプロジェクトマネジメント、プロダクトマネジメントの実務経験
- ・多様なステークホルダーとの調整を円滑に進められるコミュニケーション力
- ・自治体や各府省庁のシステムの設計・開発、運用に従事した経験、及びこれに関連する知見
- ・情報セキュリティーやプライバシー保護に対する十分な知識
- ・大規模システム開発において、プロジェクトリーダーの立場としてシステム開発に従事した経験
- ・クラウド環境におけるシステム設計・開発またはそのコンサルティングに従事した経験

なお、以下に該当する者は応募できませんので、予めご了承ください。

- (1) 日本の国籍を有しない者
- (2) 国家公務員法第38条の規定により国家公務員となることができない者
 - ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その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、その処分の日から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
- (3) 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（心神耗弱を原因とするもの以外）

4 応募方法

(1) 提出書類

○志望動機（A4用紙1～2枚程度、記載形式自由）

○履歴書1通

書式自由、カラー写真（6ヶ月以内に撮影したもの）貼付、職務経歴（期間、勤務先、職種、詳細な業務内容（具体的な事業名+提出できる成果物があればそれを添付すること）等）を記載、日中確実に連絡がつく連絡先（電話番号、メールアドレス等）を必ず明記

○応募資格を満たすことを証明できるものの写し1通

卒業証書、資格証書等。学歴証明については、最終学歴のもので差し支えない。証明内容が複数ある場合は各1通とする。いずれも写しで可。

※応募書類は返却いたしません。(責任廃棄)

(2) 書類提出先及び問い合わせ先

〒100-6029 東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング29階
内閣官房行政改革推進本部事務局
電話(03)6206-6709 担当 飯島・濱田

(3) 応募締切

令和4年12月12日(月)18時15分必着(持参可)

5 選考方法

1次選考 書類審査

2次選考 面接審査

※ 書類審査(1次選考)のうえ、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・場所等をご連絡いたします。

6 勤務条件

勤務地：東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング29階

勤務時間等：週5日

1日5時間45分(10:00~12:00及び13:30~17:15)

土・日・祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)は休み

任期：採用日から令和6年3月31日まで

※ 職務状況によって任期更新もあり得ます。

給与等：一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号、以下「給与法」という。)に基づき、学歴、就職後の経験年数等を勘案し、常勤職員との権衡を考慮して支給

※ 賞与・昇給はありません。

※ 国家公務員共済組合制度(短期給付)、厚生年金保険、雇用保険及び介護保険については、適用の対象となる場合があります。

※ 年次有給休暇は、6ヶ月後に次の1年間分として、10日付与(全勤務日の8割以上勤務した場合)

7 留意事項

採用後、当該非常勤職員の現に所属するか又は過去2年間に属していた事業者等については、当該非常勤職員が妥当性評価及び助言等を行う調達案件には入札できませんので、予めご了承ください。

また、担当する業務の決定は、国民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等国民に対し不当な差別的取扱いをしないよう、公正な職務を執行するために、過去の職歴、所属機関等を勘案の上、行うこととします。

8 その他

採用後は、「マイナンバーカード」を身分証として使用することとしていますので、あらかじめ、同カードの取得手続きをお願いします。