

【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。

職 種	一般事務補助
雇用形態	非常勤
雇用期間	令和7年10月1日から令和8年3月31日まで ※ 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、勤務成績等により再採用することも可。
資 格	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 ※ SEABIS（旅費及び謝金・諸手当システム）の利用経験者歓迎 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 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）
就業時間	8：30～17：15 ※ 仕事内容によっては時間外勤務（始業時間前及び終業時間後）を伴うことがあります。 ※ 組織の業務の都合により、9：30～18：15となる場合があります。
休憩時間	12：00～13：00までの60分
給 与	日給月給制
日 給	10,490円～13,330円／日（経験年数による） ※ 給与法改正に伴い変更となる可能性があります。 その他に賞与（年2回（6月及び12月））、通勤手当（実費、月額150,000円以内、定期券にあっては原則として6箇月定期分を支給）、住居手当（支給要件を満たす場合、月額28,000円以内）、超過勤務手当あり。 雇用期間終了後、勤務成績等により再採用した場合は昇給あり。
退職手当	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。

休日 休暇	土・日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休み 年次休暇10日（半年経過後に付与。再採用時に繰越可。） ※その他、事情に応じた有給・無給の休暇があります。
就業場所	東京都千代田区
加入保険	雇用保険、健康保険（国家公務員共済組合制度（短期給付））、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。 ※ 再採用により一定条件下で1年を超えて勤務した場合、厚生年金保険は国家公務員共済組合制度（長期給付）への加入に切り替わります。
仕事内容	一般事務補助（パソコンを使った資料作成・管理、旅費精算業務（SEABIS）、勤怠管理補助、電話応対、コピー、資料整理、会議設営、幹部のスケジュール管理、その他常勤職員の補助的な業務を担当。） ※ 採用予定者の経験等に応じて所属部署及び業務内容を決定します。また、組織の業務の都合又は本人の適性により、配属後において部署異動や業務内容を変更する場合があります。
採用人数	1名
応募要領	市販の履歴書（カラー写真貼付）に必要事項、志望動機及びメールアドレスなどの身上事項を記載。他に職務経歴書（A4 縦・横書）を作成の上、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。当室にて責任を持って破棄いたします。 <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）5253-2111（内線82460） ※封筒に「期間業務職員（一般事務）選考書類在中」と記載願います。
募集期限	<u>令和7年9月16日（火）必着【厳守】</u>
試験	1次選考 書類審査 2次選考 面接 ※応募書類の提出に応じ、募集期限前であっても随時面接を行います。 ※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。