

非常勤職員（事務補佐員）の募集について

広島出入国在留管理局において、以下のとおり非常勤職員（事務補佐員）を募集します。

1 業務内容

一般行政事務の補助的業務（データ入力・修正、書類整理、文書作成、電話応対等）

2 勤務場所及び募集人数

- | | |
|---------------------------|----|
| (1) 広島出入国在留管理局（就労・永住審査部門） | 2名 |
| 広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎 | |
| (2) 広島出入国在留管理局福山出張所 | 1名 |
| 広島県福山市東桜町1-21 エストパルク | |
| (3) 広島出入国在留管理局松江出張所 | 1名 |
| 島根県松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎 | |
| (4) 広島出入国在留管理局岡山出張所 | 1名 |
| 岡山県岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎 | |
| (5) 広島出入国在留管理局周南出張所 | 1名 |
| 山口県周南市徳山港町6-35 徳山港湾合同庁舎 | |

3 応募資格

以下の全ての条件を満たしていることを要件とします。

- (1) 日本国籍を有すること。
- (2) 高等学校卒業又はこれと同等以上の学力を有すると認められること。
- (3) 一般的なパソコン操作（Excel・一太郎・Word等）が可能であること。
- (4) 積極的に業務に取り組む意欲及び協調性があり、社会人としての基本的なマナーを身に付けていること。
- (5) 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第38条に規定する欠格事由に該当しないこと。

4 勤務条件

(1) 勤務日

月曜日から金曜日まで（12月29日から1月3日までの年末年始及び祝祭日を除く）

(2) 基本となる勤務時間

原則として、8時30分から17時15分までのうち、1日につき5時間で、時間帯は勤務場所により異なる（休憩時間は12時00分から13時00分まで）。

(3) 雇用予定期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

(4) 給与等

職務経歴、勤務場所に係る地域手当等に応じ時間給を決定する。

時間給 957円～(上記2(1))

時間給 896円～(上記2(2)(3))

時間給 870円～(上記2(4)(5))

期末手当及び勤勉手当に相当する給与を6月期及び12月期に支給する。

通勤手当相当額は常勤職員に準じて別途支給する(上限あり)。

健康保険、厚生年金保険、介護保険、雇用保険を適用する。

(5) 年次休暇

勤務予定期間に応じて付与する(年間最大20日)。

5 応募方法及び応募締切

次の提出先まで「履歴書(写真貼付)1通」を郵送してください。

(1) 書類提出先及び連絡先

〒730-0012

広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎

広島出入国在留管理局総務課総務係

TEL 082-221-4411

(平日9時00分から12時00分まで、13時00分から17時45分まで)

(2) 応募締切

令和2年2月17日(月) 必要書類必着

(3) その他

履歴書については市販の様式で結構です。業務上有用と思われる資格や経験があれば記載してください。

なお、応募により取得した個人情報、非常勤職員採用事務以外の目的に利用することはありません。

6 選考方法

(1) 一次選考

書類選考

(2) 二次選考

面接を実施(一次選考合格者に対してのみ別途連絡)

不合格となった場合、履歴書は当局の責任において廃棄します(履歴書の返却は行いません)。