

令和元年12月 日

非常勤職員の募集について

東京出入国在留管理局では、次のとおり非常勤職員（期間業務職員）を募集します。

1 業務内容

一般行政事務の補助的業務（申請受付，窓口対応，電話対応，文書作成，データ入力・修正，書類整理）等

2 勤務場所及び募集人数

東京出入国在留管理局（東京都港区港南5-5-30）
事務補佐員 4名（期間業務職員）

3 応募資格

次の全ての条件を満たしていることを要件とします。

- 日本国籍を有すること
- 高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
- 一般的なパソコン操作（一太郎・Word・Excel等）が可能であること
- 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
- 国家公務員法第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～金曜日（年末年始・祝日を除く）

(2) 勤務時間 9時00分～17時15分（休憩1時間）

※ 勤務時間は前後する場合があります。

(3) 日給 7,569円～8,453円（上記勤務の場合）

※ 日給は学歴・職歴等の経験年数に応じて決定します。

(4) その他

ア 交通費相当額（上限あり）を常勤職員に準じて支給

イ 一定期間勤務後に期末手当相当額を，また，勤務成績に応じて勤勉手当相当額を支給

ウ 雇用保険適用

エ 社会保険適用

5 雇用予定期間

令和2年2月1日～令和2年3月31日

※更新の可能性あり

6 応募方法及び応募締切

次の提出先まで履歴書（顔写真添付）及び職務経歴書各1通を郵送してください。

(1) 書類提出先及び連絡先（担当係）

〒108-8255

東京都港区港南5-5-30

東京出入国在留管理局職員課人事第二係

TEL 0570-034-259

※ 封筒の表面に『非常勤職員（期間業務職員） 応募書類在中』と朱書きで記載してください。

(2) 応募締切

令和2年1月14日（火）必要書類必着

(3) その他

履歴書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には採用手続以外の目的に使用することはありません。

7 選考方法等

書類選考の上、書類選考合格者に対してのみ人物試験を実施します。

令和元年1月21日（火）までに連絡がなかった場合は書類選考不合格となります。

なお、提出いただいた履歴書等の返却は行いませんので、不合格となった場合、責任をもって廃棄します。