

令和2年1月8日

任期付職員の募集について

名古屋出入国在留管理局中部空港支局では、国家公務員の育児休業等に関する法律第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり任期付職員を募集します。

記

1 業務内容

出入国在留管理行政における行政事務に係る以下の業務

- (1) 自動化ゲート登録カウンターにおける利用希望者登録業務
- (2) 一般事務（日計表等の統計業務、コンピュータ入力作業、書類整理）
- (3) 庶務業務

2 勤務場所及び募集人数

名古屋出入国在留管理局中部空港支局 1名

所在地：愛知県常滑市セントレア1-1 C I Q棟3階

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。

- (1) 日本国籍を有すること
- (2) 高校卒業また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（一太郎・Word・Excel等）が可能であること
- (4) 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 勤務条件等

(1) 任用予定期間

令和2年4月1日～令和3年3月31日

(2) 勤務日

月曜日～金曜日（祝日を除く）

(3) 勤務時間（シフト表により上記ア・イのいずれかを指定します。）

ア 08時00分から16時45分（休憩時間60分）

イ 08時30分から17時15分（休憩時間60分）

※ 業務の状況により、時間外勤務をお願いする場合があります。

(4) 俸給月額（基本給）

146,100～247,600円

(5) 手当

ア 地域手当 17,532～29,712円

イ 通勤手当

実費相当額を支給（上限あり 毎月55,000円）

ウ 期末・勤勉手当（賞与）

あり（年2回 計4.50月分）

エ 退職手当

一定条件を満たした場合に支給します。

オ その他の手当（住居手当，扶養手当等）
要件を満たしている場合に支給します。

（６）年次休暇（有給休暇）

勤務予定期間に応じて付与（年間最大２０日，前年分は翌年へ繰越可能）

（７）保険

法務省共済組合に加入

（８）制服

無償貸与

（９）その他

任期付職員は育児休業を取得できません。

５ 応募方法及び応募締切

（１）応募書類

履歴書（写真貼付） １通

職務経歴書 １通

（２）応募方法

郵送

（３）書類提出先及び連絡先

〒４７９－０８８１

愛知県常滑市セントレア１－１

名古屋出入国在留管理局中部空港支局総務課総務係（担当 田路）

TEL ０５６９－３８－７４１０（平日８時３０分から１７時１５分まで）

※ 封筒の表面に『任期付職員応募書類在中』と朱書きで記載してください。

（４）応募締切

令和２年１月３１日（金）必着

（５）その他

応募により取得した個人情報，任期付採用職員採用手続事務以外の目的に利用することはありません。

不合格となった場合，履歴書は返送します。

６ 選考方法

（１）一次選考

書類選考

（２）二次選考

面接及び作文試験（一次選考合格者に対してのみ別途連絡）