

令和 8 年度 補助事務員募集要項

職 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文書の受付及び発送業務 ・ パソコン操作による簡単な文書作成及びデータ入力業務 ・ 来客・電話の受付，取り次ぎ，案内 ・ 展示室の整理及び清掃 ・ その他付随する業務
募 集 人 員	1 人
募 集 対 象	<p>必要な資格等なし。</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 禁錮以上の刑に処せられ，その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 2 鹿児島県職員として懲戒免職の処分を受け，当該処分の日から 2 年を経過しない者 3 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
勤 務 時 間	<ol style="list-style-type: none"> 1 勤務日数 原則として月 13 日以内 2 勤務日 月曜日から金曜日までに勤務日を割り振ります。 ※ 土曜日，日曜日，祝日及び 12 月 29 日～翌年 1 月 3 日には勤務日を割り振りません。 3 勤務時間 午前 9 時 30 分から午後 5 時 00 分まで (正午から午後 1 時まで休憩時間，勤務時間 6 時間 30 分) ※ 必要に応じて午前 7 時 00 分～午後 7 時 00 分の間で時差出勤を命じることがある。 ※ 所定勤務時間を超える勤務 原則として無 4 休暇 年次有給休暇，特別休暇（有給・無給）
勤 務 地	大阪市北区梅田 1 丁目 3 - 1 - 900 大阪駅前第一ビル 9 階 11 号 鹿児島県大阪事務所
任 用 期 間	令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで ※ 採用後，原則として 1 月間は条件付採用期間となります。
報 酬 支 払 日	原則として毎月 7 日（毎月末日締切翌月支払）
報 酬 等	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本となる報酬 日額：9,160 円 (上記の報酬額には，地域手当に相当する報酬を含みます。) 2 期末・勤勉手当 勤務時間や任用期間等に係る一定の要件を満たす場合に支給されます。 3 通勤にかかる費用弁償 一定の要件を満たす場合に支給されます。

退職金制度	無
加入保険等	1 雇用保険 無 2 社会保険 無 3 災害補償制度 有
住 宅	無
応募方法	<ul style="list-style-type: none"> ・市販の履歴書（写真貼付，学歴及び職歴，志望動機を明記。）により，下記宛先まで持参又は郵送にて提出してください。（応募期間：令和８年２月26日（木）午後５時15分まで。） ※ 郵送の場合は，令和８年２月26日（木）必着とします。 ・書類選考の上，順次，面接日時等を連絡します。 ・応募期間にかかわらず，採用者が決定次第，募集を締め切らせていただく場合がありますので，あらかじめ御了承ください。 ・選考の経過などについての問い合わせには応じられないものがありますので，あらかじめ御了承ください。
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・いただいた応募に関する個人の情報は，本募集・採用に関するものにのみ使用し，応募の秘密については厳守します。 ・地方公務員法第22条の２第１項に規定する会計年度任用職員として採用します。（勤務成績が良好で一定条件を満たした場合，翌年度及び翌々年度において，公募によらず面接及び勤務成績により選考を行い，再度任用されることもあります。） ・原則，施設内禁煙です（喫煙は，特定の喫煙場所でのみ可能です）。

書類提出先及び問合せ先

〒530-0001

大阪市北区梅田１丁目3-1-900

大阪駅前第一ビル９階11号

大阪事務所 担当：藤野

Tel 06-6341-5618