

令和 7 年度 庶務事務補助員（農政部農政課）募集要項

職 務 内 容	・庶務業務（旅費，給与，物品，福利厚生，研修，照会回答，公有財産等）に関すること。 ・パソコンを用いた文書作成，データ入力・整理に関すること。 ・その他，所属長が必要と認めること。
募 集 人 員	1 人
募 集 対 象	・パソコンの基本操作（エクセル，ワード）ができる方 - 加えて，庶務業務の経験があればなお望ましい。 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 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	1 勤務日数 原則として月 20 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 8 時 30 分から午後 4 時まで（正午から午後 1 時まで休憩時間，勤務時間 6 時間 30 分） ※ 所定勤務時間を超える勤務 原則として無（業務都合により，勤務時間の割振りを変更する可能性や時間外勤務が発生する可能性があります。） 4 休暇 年次有給休暇，特別休暇（有給・無給）
勤 務 地	鹿児島市鴨池新町 10－1 鹿児島県庁 11 階農政課
任 用 期 間	令和 7 年 5 月 1 日から令和 8 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 報 酬 等	原則として毎月 7 日（毎月末日締切翌月支払） 1 基本となる報酬 日額：7,400 円～8,700 円（学歴，職務経験を考慮の上決定） 2 期末手当及び勤勉手当 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	雇用保険，社会保険 災害補償制度 適用あり
住 宅	無
応募方法	・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7年4月11日（金）午後5時15分まで。） ※ 郵送の場合は，令和7年4月11日（金）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	・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。 ・提出された履歴書は返却しません。（実際に庶務事務補助員として任用された場合を除き，不採用となった段階で処分します。） ・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，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。

書類提出先及び問合せ先

〒890-8577

鹿児島市鴨池新町10-1

鹿児島県農政部農政課総務係

担当 水流園・奥薗

TEL 099-286-3085