

国立室戸青少年自然の家職員募集要項（期間業務職員）

職 種	事務補佐員（期間業務職員）
採 用 人 数	1名
業 務 内 容	<p>【雇入れ直後】</p> <p>総務・管理系業務の事務補助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 旅費計算 ・ 物品購入に係る書類作成 ・ データ入力、集計 ・ 通知文書等の発送 ・ 会議や事業等の運営補助 等 <p>【変更の範囲】 変更なし</p>
応 募 条 件	<p>①パソコン操作（基本的な操作や Word での文書作成、Excel での四則計算及び vlookup 等基本的な関数の使用及び表作成等）が支障なくできる者</p> <p>②積極的にコミュニケーションが図れ、ビジネスマナーを修得し、協調性のある者</p> <p>③自動車通勤可能な者（AT 限定可）</p>
契 約 期 間	<p>令和6年8月1日～令和7年3月31日</p> <p>契約の更新：契約を更新する場合がある。 （年度契約。業務量、勤務成績、勤務態度、職務遂行能力、予算の状況等により判断。）</p> <p>更新の上限：有（更新回数は2回を限度とし、契約期間の上限は原則令和9年3月31日までとする。）</p>
試 用 期 間	採用の日から14日間（労働条件に変更なし）
就 業 場 所	<p>【雇入れ直後】独立行政法人国立青少年教育振興機構 国立室戸青少年自然の家 （高知県室戸市元乙1721）</p> <p>【変更の範囲】 変更なし</p>
勤 務 日	週あたり5日 ※4週間ごとに割り振る（土日祝日勤務あり）
休 日	週休日（4週間を通じ8日）、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
就 業 時 間	8時30分～17時15分（1日あたり7時間45分）※変更の場合有。
休 憩 時 間	12時～13時
時 間 外 労 働	業務の都合により、発生する場合あり（月平均0時間）
休 暇	<p>年次有給休暇・特別休暇あり</p> <p>※年次有給休暇は採用時に付与、その後は契約更新時に付与</p>

賃 金 (令和6年4月現在)	独立行政法人国立青少年教育振興機構非常勤職員給与規程に基づき支給 基本給：日 給 7, 4 8 1 円 諸手当：通勤手当 月額上限31, 6 0 0 円（自動車等の場合） 住居手当 上限28, 0 0 0 円 賞 与：年2回（6月、12月） 支 給：毎月末締め、翌月17日支給
加 入 保 険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険（文部科学省共済）
提 出 書 類	○履歴書（市販のもので可。顔写真貼付）
応 募 方 法	「採用応募書類在中」と朱書きし、下記担当宛に記録が残る方法（簡易書留やレターパック等）で郵送
応 募 締 切 日	令和6年6月19日（水） 必着
選 考 方 法	(1) 一次選考 書類選考 (2) 二次選考 面接 ※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡します。 ※面接は、令和6年6月に予定しています。
担 当	〒781-7108 高知県室戸市元乙1721 独立行政法人国立青少年教育振興機構 国立室戸青少年自然の家 総務・管理係 Tel 0887-23-2311 Mail muroto-soumu@niye.go.jp ※上記担当のメールアドレスからの連絡を受信できるように設定してください。
個人情報の取扱い	応募された方の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等の個人に関する情報（以下「個人情報」）は今回の公募のみに使用する目的で収集するもので本機構の責任の下、厳重に管理します。 また、不採用になられた方の個人情報は、本機構の責任において、適切に破棄・消去します。
募 集 者 名 称	独立行政法人国立青少年教育振興機構
受 動 喫 煙 防 止 措 置	屋内禁煙