令和６年度　非常勤職員（一般事務）を募集します。

１　雇用期間
令和６年４月１日～令和７年３月３１日

２　勤務場所
大分森林管理署
（〒870-0005　大分県大分市王子北町3-46）

３　業務内容
一般事務
（パソコンを使用したデータ入力、資料作成、書類整理、その他職員の補助業務等）
但し、業務の都合により現場業務の補助等に従事していただくことがあります。

４　労働条件
・雇用形態　　１日５時間、週３日勤務のパートタイム（週１５時間）
・賃金　　時給１，０００円～１，３７０円（学歴、年齢、経歴等により決定）
・通勤手当　　給与等規程により支給する
・勤務日　　月曜日～金曜日のうち週３日（土・日・祝の出勤はなし）
・勤務時間　　９時３０分～１６時３０分のうち５時間
　　（休憩時間１２時００分～１３時００分）
・社会保険等　　なし
・その他特記事項　賃金・手当については、法令等の改正に伴い変更となる可能性があります。

５　採用予定人数
６名

６　募集方法
公共職業安定所（ハローワーク）で募集を行いますので、紹介状及び履歴書を以下の送付先へ郵送（又は持込）して下さい。

【送付先】〒870-0005
　　大分県大分市王子北町3-46
　　大分森林管理署　総務グループ　総括事務管理官　あて

７　募集期間
令和６年２月１９日（月）～令和６年３月４日（月）
なお、応募者が多数となった場合は募集を締め切ることがあります。

８　選考方法
書類選考及び面接による
面接の日時は後日担当者から電話連絡します。

９　選考結果
後日担当者からお知らせします。（電話又は書面）

１０　問い合わせ先
〒870-0005
大分県大分市王子北町3-46
大分森林管理署　総務グループ　総括事務管理官
電話：097（532）9281