

平成31年度 非常勤職員（一般事務を募集します。）

1. 雇用期間
平成31年4月1日～2020年3月31日
2. 勤務場所
沖縄森林管理署（〒900-0025 那覇市壺川3丁目2-6 壺川ビル3階）
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、その他補助業務等）
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890円～1,230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 10時00分～16時00分（休憩時間12時00分～13時00分）
社会保険等 なし
その他 兼業等（当事業所以外での就業）の制限はありません
5. 採用予定人数 2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（写真貼付）を以下に郵送してください。

【郵送先】〒900-0025
那覇市壺川3丁目2-6 壺川ビル3階
沖縄森林管理署 次長 あて
7. 募集期間
平成31年3月1日（金）～平成31年3月14日（木）
なお、応募者が多数の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連絡いたします。
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. 問合せ先
〒900-0025
那覇市壺川3丁目2-6 壺川ビル3階
沖縄森林管理署 次長
電話 098-918-0210