

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、経験等により決定）

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