

令和2年度 非常勤職員(一般事務)を募集します。

- 1 雇用期間
令和2年4月1日～令和3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、その他職員の補助業務等)
- 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900円～1,270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～16時の5時間(休憩時間12時00分～13時00分)
社会保険等 なし
- 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、紹介状及び履歴書を以下の送付先へ郵送(又は持込)して下さい。

【送付先】〒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
令和2年3月3日(火)～令和3年3月16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
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
〒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 次長又は総括事務管理官
電話:098-918-0210