

令和8年度 非常勤職員(一般事務)を募集します

1 雇用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

2 勤務場所

屋久島森林管理署 西之表森林事務所
(〒891-3101 鹿児島県西之表市西之表7604)

3 業務内容

現場業務の補助業務等(測量補助等)
但し、業務の都合により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7時間30分、週2日勤務のパートタイム(週15時間)
賃金	時給1,350円～1,740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2日(土・日・祝の出勤はなし)
勤務時間	8時00分～17時00分のうち7時間30分 (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

1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】〒891-4311
鹿児島県熊毛郡屋久島町安房166-5
屋久島森林管理署 総括事務管理官 あて

7 募集期間

令和8年2月25日(水)～令和8年3月10日(火)
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

〒891-4311
鹿児島県熊毛郡屋久島町安房166-5
屋久島森林管理署 総括事務管理官
電話:0997-46-2111