



募集内容

職種	a 事務補助職員 b 秘書職員 c 専門職員 d 医療職員 e 技能職員
勤務形態	0 フルタイム勤務 1 フルタイム（週4日以下） 2 短時間勤務 3 勤務形態応相談
部署名	那覇産業保安監督事務所管理課及び保安監督課
業務内容	一般事務補助業務（管理課及び保安監督課における事務補助業務（電話対応、来客対応、資料のコピー・配付、各種会議等の準備、Excel等を利用した資料作成・データ入力、出張手続きなど）
募集人数	1名
給与	日給7,930円～（交通費、超過勤務手当支給、社会保険完備） その他、賞与、退職手当有り（一定の勤務条件を満たした場合に限ります。）
任用予定期間	令和6年4月から令和7年3月末まで
勤務日（曜日） 及び勤務時間	週5日（月～金（祝日等を除く）） 8時30分から17時15分まで（昼休みは12時から13時）
その他	パソコンの基本操作（Word,Excel,Access,一太郎等）、電話対応等の一般的な事務が出来る方を希望します。経理事務経験者が望ましいです。 以下に該当する方は国家公務員になることができないため応募出来ませんのでご了承ください。 （1）国家公務員法第38条の規定により国家公務員となることができない者 ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ・懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者 ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者 （2）平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神衰弱を原因とするもの以外）

応募方法	電話連絡の上、履歴書（写真貼付）をメールもしくは郵送で2月13日（火）までに下記連絡先まで提出してください。書類審査を行い通過者のみ個別にご連絡させていただき面接を行います。 応募書類は返却できません。選考終了後、こちらで責任をもって破棄しますのであらかじめご了承ください。
連絡先	〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎1号館4階 那覇産業保安監督事務所管理課 担当：宇座、金城 電話：098-866-6474（直通） E-mail： bzl-s-naha-kanri@meti.go.jp