

総務課業務補助職員（期間業務職員）の採用について

1 採用人数等

採用人数：総務課業務補助職員（期間業務職員） 1名

年齢：不問

※国家公務員法第38条の規定により国家公務員になれない方は応募不可。

2 雇用予定期間等

雇用予定期間：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

試用期間：あり（1か月）

雇用形態：非常勤

勤務地：大阪高等検察庁事務局総務課

3 就業時間等

就業時間：8時30分から17時15分まで（12時から13時は休憩時間）
（9時から17時45分の場合もあり、休憩時間は同上）

休日：土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

休暇：人事院規則に基づき有給休暇・無給休暇が取得可能

4 賃金等

賃金：日給8,680円から11,873円程度

（行政職(→)1-1が基準となり、学歴・職歴等を勘案の上決定）

給与形態：日給制

賃金締切：月末

賃金支払日：原則毎月16日

交通費：別途支給

賞与：期末手当、勤勉手当支給（勤務期間、勤務実績等による）

5 仕事の内容等

仕事の内容：検察行政事務（出勤簿の管理、法定外控除に関する事務、電話応対及びその他庶務事務補助等）

学歴：高卒程度

必要な経験等：パソコン操作（エクセル等）

必要な免許資格：不問

6 健康保険等

雇用保険、厚生年金保険に加入

7 選考方法

(1) 一次選考

書類選考

応募される方は、履歴書（3か月以内に撮影したカラーの顔写真貼付）及び職務経歴書各1通を下記8の連絡先まで郵送願います（令和7年1月21日（火）必着）。

書類選考の結果不採用の場合、応募書類は返却します。

(2) 二次選考

作文試験及び面接試験（一次選考合格者のみ、日程連絡の上、当庁舎内で実施）

8 連絡先

〒553-8511 大阪市福島区福島1丁目1番60号

大阪高等検察庁事務局人事課人事第一係

06-4796-2100（内線5641）

9 備考

履歴書については、市販の様式で差し支えありませんが、業務上有用と思われる資格や経験を記載してください。

応募により取得した個人情報、採用手続事務の目的以外に利用することはありません。

また、賃金その他の人事制度については、法改正等によって、一部変更となる可能性があります。