

～非常勤職員(期間業務職員)の募集について～

名古屋税関では、現在、事務補助員として働いていただける方を募集しております。
勤務場所・期間等は下記のとおりです。

記

1. 採用期間

令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日

休日：土日祝、12/29～1/3

※ただし、採用後1月は条件付採用期間とする。

※契約更新の可能性あり

2. 勤務場所

名古屋税関（名古屋市港区入船二丁目3番12号 名古屋港湾合同庁舎内）

※市営地下鉄名港線「名古屋港」駅下車徒歩2分

マイカー通勤不可

3. 採用人数

3名

4. 業務内容

- ① ・秘書業務（電話、来客等の応接、スケジュール管理等）
・パソコン（Word 及び Excel）を使用した簡単な書類の作成
・文書の受付、整理、発送、その他庶務業務
- ② ・給与事務
・パソコン（Word 及び Excel）を使用した簡単な書類の作成
・文書の受付、整理、発送、その他庶務業務
- ③ ・文書の受付、整理、発送及び文書管理事務補助
・書類等の点検、作成、整理（パソコン入力も含む）
・旅費請求書等の作成
・その他庶務事務

※①～③のいずれかの業務に従事していただきます。

5. 勤務時間

9：00～17：30（休憩時間 12：15～13：00） 7. 75時間勤務

6. 採用条件

○ パソコンができる方（Word 及び Excel）

○ 自宅から通勤可能な方

なお、次に該当する方は応募できません。

☆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執行をうけることが無くなるまでの者

・懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

・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もの

☆日本国籍を有しない者

7. 身分

国家公務員の非常勤職員（期間業務職員）

8. 給与等

<フルタイム勤務>

日 給：8,001円～13,559円（経験年数及び予算等に応じて決定）

手 当：通勤手当（月額上限 55,000円）

賞 与：勤務実績に応じて支給

休 暇：採用後6ヶ月間の勤務日数に応じて決定

9. 応募方法

希望者は電話連絡の上、市販の履歴書（写真を貼付）に必要事項及び公募番号を記入のうえ、募集受付期間内に下記宛先まで郵送又は持参願います。

なお、提出された履歴書については、選考終了後、責任をもって廃棄させていただきます。履歴書の返却を希望される方は、提出の際にその旨記載願います。

◎募集期間：令和4年1月25日（火）～令和4年2月18日（金）

◎面接日：令和4年2月24日（木）

※応募人数が多数の場合は、受付を締め切らせていただく場合がありますのでご了承ください。

10. 選考方法

書類選考のうえ、面接により採否を決定します。なお、書類選考合格者には面接日程を個別に連絡します。

※書類選考不合格者には別途文書にて通知させていただきます。

11. 個人情報の取扱い

採用に関し知り得た個人情報については、採用活動を目的に利用するものとし、その管理は「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に行います。

【応募書類の郵送先及び問合せ先】

〒455-8535 名古屋市港区入船二丁目3番12号

名古屋税関 総務部 人事課 人事第1係

電 話：052-654-4025

Eメール：nagoya-somu-jinji@customs.go.jp

※Eメールでお問い合わせの方は、件名に上記表題を入力して下さい。