

令和8年2月27日

総務課における事務補助員の募集（週4日・5時間）

- 1 雇用期間
令和8年4月1日から令和8年9月30日まで
- 2 募集人数
1名
- 3 勤務場所
奈良市高畑町552番地 奈良地方法務局総務課
(奈良交通バス「高畑町」下車すぐ)
- 4 勤務日及び勤務時間
 - ・毎週月曜日から金曜日のうち週4日
(祝日及び12月29日から1月3日を除く。双方の合意による勤務曜日の調整あり。)
 - ・午前8時30分から午後5時15分の間の5時間
(休憩60分を除く。)
- 5 業務内容
 - ・総務課において、主に電話交換、郵便の発受、文書整理業務を担当
 - ・電話交換、帳簿等の作成・整理、郵便物の整理、庶務事務全般、その他左記に付随する事務
- 6 応募資格
年齢・学歴不問
- 7 給与
 - ・時給1,288円～1,371円（月末締切の翌月16日払い）
 - ・期末手当・勤勉手当支給
 - ・通勤手当上限150,000円（人事院規則に準ずる。)
- 8 休暇
雇用の日から7日付与。
その他休暇の詳細は、人事院規則15-15第3条、第4条による。
- 9 加入保険
社会保険、共済短期組合、雇用保険及び公災保険
- 10 選考方法及び面接時の持参書類
 - ・面接
 - ・履歴書（顔写真貼付）持参

11 受付窓口

・奈良地方法務局総務課 福山

TEL 0742-23-5534（音声案内 6）

・応募の際、ホームページの募集要項（本紙）を見た旨をお伝えください。

12 その他

・契約更新はありません。

・退職金の支給はありません。

・マイカー通勤は可能ですが、駐車場は自己確保でお願いします。

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

・応募者多数の場合、募集を早めに締め切ることがあります。