

令和8年2月27日

五條支局における事務補助員の募集（週3日・5時間）

- 1 雇用期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 2 募集人数
1名
- 3 勤務場所
五條市新町3丁目3番2号 奈良地方法務局五條支局
（JR 五条駅 から 徒歩20分）
- 4 勤務日及び勤務時間
 - ・毎週月曜日から金曜日のうち週3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
 - ・書類調査、図面の整理及びコンピュータへの入力・確認作業、パソコン（Excel、Word、専用ソフト等）を使用したデータ入力作業、受付窓口業務、帳簿等の作成・整理・運搬作業、郵便物の整理、庶務事務、電話対応、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1,241円～1,320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5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
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

- ・奈良地方法務局五條支局総務係

TEL 0747-22-2484

- ・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。