

非常勤職員の募集について

1 業務内容

- (1) 札幌法務局民事行政部供託課における、パソコンを使用したデータの
入力・集計及び資料の作成
- (2) (1)で作成した資料等を用いた、書類の記載内容等の突合確認
- (3) その他職員の提示する業務（一般事務補助、簡単な清掃等）

2 募集人数

1名

3 雇用期間

令和8年6月19日から同9月18日まで（64日）
（雇用の日から起算して一月間は、条件付採用期間）

4 勤務場所

- (1) 札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎1階
札幌法務局民事行政部供託課
- (2) 前記1(2)に係る業務に従事する日については、職員に随行して本項
(1)外（札幌市中央区）に赴き、同所において職員の指示を受けた上で
勤務する。

5 必要な経験等

Excel、Word等を使用したパソコンの基本操作が可能であること。

6 給与等

時間給1,228円

賃金締切日 毎月末日 賃金支払日 毎月16日（翌月払い）

賞与（期末手当及び勤勉手当）なし

通勤手当の支給あり（上限あり 月150,000円）

※ 通勤手当は通勤距離2キロメートル以上から支給

7 加入保険

雇用保険、法務省共済組合、厚生年金保険

8 勤務時間

午前10時から午後5時まで（休憩時間60分を含む。）

9 勤務日（勤務形態）

月曜日から金曜日まで（祝日を除く。）の完全週休二日制とします。

10 応募方法

下記連絡先に5月18日（月）（必着）までに、顔写真を貼付した履歴書及び職務経歴書（いずれも任意様式で可）を送付してください。

11 選考方法

(1) 書類選考の上、面接を実施します（書類選考の結果、面接を実施しないこととなった方に対しては、書類でその旨を通知するとともに、提出していただいた履歴書等を返却いたします。）。

(2) 書類選考合格者に対してのみ、別途、面接の日時等をお知らせいたします。

12 連絡先

〒060-0808

札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎

札幌法務局民事行政部供託課（担当：佐藤・工藤）

TEL 011-709-2311

（内線2171（佐藤）・2172（工藤））

13 その他

本募集に当たり取得した個人情報、非常勤職員採用手続に係る事務の目的以外に利用することはありません。

以 上