

【箱根自然環境事務所】期間業務職員(事務補佐員)の募集について

1. 就業場所： 関東地方環境事務所 箱根自然環境事務所

〒250-0522 神奈川県足柄下郡箱根町元箱根 旧札場164

公園管理事務所前バス停下車徒歩1分

2. 募集人員： 1名

3. 仕事の内容

(1)総務関係

電話・来客応対、事務所の管理(清掃・ゴミ出し・給湯等)郵便等文書の発送・收受、文書等回覧及び書類整理、消耗品備品の購入・整理、コピー機などの機器の修理手続き

(2)会計関係

契約関係見積書・請求書確認、購入要求書作成等

(3)庶務関係

出勤簿・休暇簿・超過勤務命令簿等とりまとめ、官用車の点検等の手続き及び運行日誌等とりまとめ

(4)自然保護官業務の補助

各種照会への回答及び関係機関との連絡調整、自然公園法許可処理等の書類作成及び入力補助、その他各種書類作成等

(5)必要な経験・資格等

PC(エクセル・ワード・一太郎)操作に長けていること。

4. 雇用条件

(1)雇用期間

平成29年4月1日～平成30年3月31日

(契約更新の可能性あり(条件あり))

(2)勤務日数

週5日勤務の常勤

休日は、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)。

ただし、業務の必要性等により休日に勤務の割振り変更をすることがあります。

また、要件を満たす者に対しては、人事院の定める日数の年次休暇が付与されます。

(3)勤務時間

午前8時30分から午後5時15分(1日7時間45分)

(休憩時間12時00分～13時00分)

(4)給与・手当等

- ① 給与は日給月給(日給×日数を翌月支給)となります。
 - ② 給与額は学歴・職歴を考慮の上決定。月平均 141,750 円～167,580 円
 - ③ 通勤手当、扶養手当、超過勤務手当及び期末勤勉手当のほか、出張旅費を支給します。
- ※勤務地への赴任に要する旅費は支給しません。

5. 応募方法

次の(1)～(4)を、**2月10日(金)**必着で(5)の申込先あてに郵送して下さい。

- (1) 履歴書
 - (2) 職務経歴書
※ 必要に応じて、業務実績や自己 PR を別紙(A4 版 2 枚以内)で添付してもかまいません。
 - (3)ハローワーク紹介状
 - (4)返信用封筒1通
 - ・応募書類が入る封筒に住所と氏名を書いて相応の切手を貼付して下さい。
 - ※不採用者には応募書類の返送に併せ書面で連絡します。
なお、返信用封筒がない場合は、責任廃棄いたします。
- (5)申込先
〒250-0522
神奈川県足柄下郡箱根町元箱根 旧札場164
関東地方環境事務所 箱根自然環境事務所宛

6. 応募期間

平成29年2月10日(金)必着

7. 選考方法

- ・書類審査:提出いただいた履歴書等により一次選考を行います。
- ・一次選考後、選考通過者には電話にて面接日時、場所を、不合格者には応募書類の返送に併せ書面にて通知します。
- ・最終選考結果については、本人宛通知します。
- ・面接日:**2月20日(月)から2月22日(水)の予定**
- ・以下に該当する方は応募できませんのでご了承下さい。
 - 成年被後見人、被保佐人
 - 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受けることがなくなるまでの者
 - 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から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者

※選考の経過及び結果についての問い合わせには応じられませんので、御了承下さい。

8. その他

自家用車で通勤の場合、冬場は、降雪・路面凍結が起こり得るので、スタッドレスタイヤが必要。

9. お問い合わせ先

関東地方環境事務所 総務課 横川

TEL 048-600-0516