

令和6年7月8日
財務省 近畿財務局

期間業務職員（事務補佐員）の募集について

財務省 近畿財務局では、秘書業務及び庶務関係業務に従事する期間業務職員（事務補佐員）を下記のとおり募集します。

記

1. 仕事内容 理財部幹部職員の秘書業務
 - ・スケジュール管理、電話及び来客対応、出張手続き 等その他、主計第一課長の指示する事項
 - ・主計第一課が行う理財部総合調整業務、庶務関係業務の補佐（各種報告の取りまとめ、チェック 等）
 - ・理財部業務と密接に関係する金融安定監理官庶務関係業務の補佐 等
2. 採用人数 1名
3. 任期 令和6年9月1日～令和7年3月31日
※土、日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く
※採用後1ヶ月は条件付採用期間とし、その間の職務を良好な勤務成績で終了した時に本採用となります。
4. 勤務時間 9時00分～17時45分
（12時00分～13時00分まで休憩時間）
ただし、場合により超過勤務を命ずる場合があります。
5. 勤務場所 大阪府中央区大手前四丁目1番76号 大阪合同庁舎第4号館
近畿財務局 理財部 主計第一課
6. 給与等 (1) 基本給与 日額9,200円～12,250円
※採用決定後、職務経験等に基づき格付けを行います。
(2) その他 常勤職員との権衡を考慮し手当を支給
7. 加入保険 財務省共済組合（短期給付）・厚生年金保険・雇用保険
※採用後、18日（開庁日数が20日未満の月は、開庁日数から2日減じた日数）以上勤務した月が、連続して12月を超えた場合、厚生年金保険の資格を喪失し、財務省共済組合（長期給付）に加入します。

※採用後、18日（開庁日数が20日未満の月は、開庁日数から2日減じた日数）以上勤務した月が連続して6月を超えた場合、雇用保険の資格を喪失し、国家公務員退職手当法が適用となります。

8. 必要な経験、
資格等

次の（1）及び（2）の条件を満たす者

- （1）秘書業務、庶務関係業務に従事した経験を有する者又はこれと同等な知識を有する者
- （2）パソコン操作ができる者
（ワードによる文書作成、エクセルによる表計算作成等）

なお、以下に該当する方は応募できませんので、予めご了承下さい。

- 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の者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その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、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者
- 日本国籍を有しない者
- 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

9. 採用形態

非常勤の国家公務員として採用
（国家公務員法等に基づく守秘義務等が適用されます）

10. 応募方法

下記連絡先まで、電話にてご連絡下さい。その際、提出資料（履歴書等）の詳細等をお伝えいたします。

また、追って面接日程等の連絡をさせていただきます。

※資料提出の際は、「期間業務職員（事務補佐員） 応募書類」と明記下さい。

11. 応募期限

令和6年7月29日（月）17時まで（必着）

※応募書類の提出状況に応じ、応募期限前であっても随時選考を行います。

※採用者が決定次第、募集を終了します。

12. 選考方法

書類選考、パソコン試験及び面接により採否を決定します。

13. 個人情報の取扱い 応募の秘密については厳守します。
履歴書等の個人情報は、本件募集の範囲内においてのみ利用するものとし、その管理は「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適正に行います。

14. 連絡先 〒540-8550
大阪府中央区大手前四丁目1番76号 大阪合同庁舎第4号館
近畿財務局 理財部 主計第一課 (担当：太田、中西)
電話06-6949-6364 (主計第一課直通)