

## 令和5年度 非常勤事務員 募集案内

1. 募集する職  
会計年度任用職員（非常勤事務員）  
【主な仕事内容】
  - ・窓口・電話応対、パソコンを使用した入力作業、事務連絡等事務補助業務
2. 応募資格  
心身ともに健康で、次に掲げる要件を満たす方
  - 業務内容 窓口・電話応対、パソコンを使用した入力作業等事務補助
  
  - 職務経歴 特段の職務経歴を要しません。
3. 勤務場所 青森県埋蔵文化財調査センター（青森市大字新城字天田内152-15）
4. 採用予定数 1名
5. 応募方法
  - (1) 提出書類
    - ア 履歴書 1通 日本産業規格（JIS）の様式例に基づいたものを提出してください。
    - イ 返信用封筒 1通（長形3号(120×235mm)封筒に住所氏名を記載し84円切手を貼付したもの）  
（角形2号(240×332mm)封筒に住所氏名を記載し140円切手を貼付したもの）

※ 提出書類に記載された個人情報、業務を遂行するために利用するものであり、他の目的に使用することはありません。なお、提出書類は返却しません。

  - ウ ハローワークの紹介状
  - ※ ハローワークを経由せず、直接埋蔵文化財調査センターへ提出（直接又は郵送）してもかまいません。
  - (2) 応募締切 令和5年3月23日（木）必着  
※応募者多数の場合締め切る場合があります。
6. 選考方法  
選考は、書類選考、面接を実施します。
  - (1) 書類選考  
提出された履歴書により選考します。  
合否は、令和5年3月下旬頃までに電話連絡します。
  - (2) 面接  
書類選考に合格した方について、令和5年3月下旬に実施します。  
合否は、令和5年3月下旬までに電話連絡及び通知文書を発送します。
7. 採用予定期日 令和5年4月1日
8. 任用期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
9. 待遇
  - (1) 給料 月額146,100円～150,600円（予定）
  - (2) 支給日 21日（支給日が土日祝日の場合はその前日）
  - (3) 通勤手当 あり（規定による）
  - (4) 期末手当 あり（規定による）
  - (5) 勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで
  - (6) 休日 日曜日、土曜日、祝日及び12月29日から1月3日まで
  - (7) 年次有給休暇 あり
  - (8) 特別休暇 あり
10. お問い合わせ先  
青森県埋蔵文化財調査センター 総務グループ  
〒038-0042 青森市新城字天田内152-15 電話 017-788-5701