

## 国立三瓶青少年交流の家職員募集要項（期間業務職員）

職種	事務補佐員（期間業務職員）
採用人數	1名
業務内容	<p>【雇入れ直後】 総務・管理係において、総務・管理関係業務を中心に勤務します。 (主な担当業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 出勤簿、休暇簿等の記録及び管理</li> <li>② 文書処理（接受、発送、保存等の事務）</li> <li>③ 給与事務補助</li> <li>④ 旅費計算</li> <li>⑤ 支払契約決議書の伝票の仕分け管理</li> <li>⑥ 財務会計システム入力作業</li> <li>⑦ 電話対応、来客対応等</li> </ul> <p>(パソコンはワード、エクセルのほか、専用ソフトを使用します)</p> <p>【変更の範囲】変更なし</p>
応募条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>○パソコン操作（基本的な操作やExcelの関数を自分で調べて扱える程度）が支障なくできる者</li> <li>○自動車で通勤可能な者（AT限定可）</li> </ul>
契約期間	<p>令和8年4月1日～令和9年3月31日</p> <p>※2回を限度とし、契約を更新する場合あり（年度契約）</p> <p>※契約期間の上限は原則として令和11年3月31日までとする</p>
試用期間	採用の日から14日間（労働条件に変更なし）
就業場所	<p>【雇入れ直後】国立三瓶青少年交流の家</p> <p>〒694-0002 大田市山口町山口1638番地12</p> <p>【変更の範囲】変更なし</p>
勤務日	4週間ごとに割り振る（土日祝日勤務もあり）
休日	週休日（4週間を通じ8日）、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
就業時間	8時30分～17時15分（7時間45分）
休憩時間	12時00分～13時00分（60分）
時間外労働	業務の都合により、発生する場合あり（月平均1時間）
休暇	<p>年次有給休暇・特別休暇あり</p> <p>※年次有給休暇は採用時に付与、その後は契約更新時に付与</p>

賃 金 (令和8年1月現在)	独立行政法人国立青少年教育振興機構非常勤職員給与規程に基づき支給 ① 日 給 8,127円 (経歴等に応じて決定、毎月末締切、翌月17日支給) ② 諸手当 超過勤務手当、休日勤務手当、通勤手当 ③ 賞 与 6月、12月に支給
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険（文部科学省共済）
提出書類	○履歴書（市販のもので可。顔写真貼付） ○職務経歴書（様式は任意）
応募方法	<p><b>1 メールでの提出の場合</b> 応募書類を PDF ファイルに変換し、下記担当宛てに送信すること。 ※ メールの件名とファイル名は、ともに「非常勤職員採用応募書類（氏名）」 としてください。</p> <p><b>2 郵送での提出の場合</b> <b>「採用応募書類在中」と朱書きし、下記担当宛てに記録が残る方法（簡易書留やレ ターパック等）で郵送すること。</b></p>
応募締切日	令和8年2月16日（月）【必着】
選考方法	<p>(1) 一次選考 書類選考 (2) 二次選考 面接</p> <p>※ 二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡します。</p>
担当	<p>〒694-0002 島根県大田市山口町山口1638番地12 国立三瓶青少年交流の家 総務・管理係 TEL 0854-86-0311 Mail <a href="mailto:sanbe-sou@niye.go.jp">sanbe-sou@niye.go.jp</a></p> <p>※上記担当のメールアドレスからの連絡を受信できるように設定してください。</p>
個人情報の取扱い	<p>応募された方の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等の個人に関する 情報（以下「個人情報」という。）は、今回の公募のみに使用する目的で収集するもので本 機構の責任の下、厳重に管理します。</p> <p>また、不採用になられた方の個人情報は、本機構の責任において適切に破棄・消去しま す。</p>
募集者名称	独立行政法人国立青少年教育振興機構 国立三瓶青少年交流の家
受動喫煙防止措置	屋内禁煙