

秋田労働局等職員【任期付任用職員】募集要項

行政機関における一般行政事務や民間企業等での業務の経験を有し、助成金や雇用保険等に関連する業務の実施に必要な能力等を有する方を募集します。

1 職種

任期を定めた常勤職員

2 業務内容

都道府県労働局等における、雇用調整助成金の支給業務及びその他関連する業務

3 募集人員

1名

4 応募資格

(1) 以下の条件を満たす方

民間企業等での業務の経験を有し、助成金や雇用保険等に関連する業務の実施に必要な能力等を有する者。

(2) 以下に該当する方は応募できません

- ① 日本国籍を有しない方
- ② 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
 - ・ 禁固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、当該処分日から 2 年を経過しない者
 - ・ 日本国憲法施行の日以降において、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団体を結成し、又はこれに加入した者
- ③ 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）
- ④ 国家公務員法第 81 条の 6（定年による退職）及び附則第 8 条に該当する方（採用予定日において満 62 歳に達している方）

5 採用方法

下記 12 の選考による採用となります。

また、人事院規則 8-12 第 42 条第 2 項第 1 号の規定に基づく任期を定めた常勤の国家公務員としての採用となります。

任期は採用日から令和 8 年 3 月 31 日までです。

6 採用日

令和 7 年 4 月 1 日を予定しています。

7 勤務地

秋田労働局 職業安定部

8 勤務時間・休暇

勤務時間は 8 時 30 分から 17 時 15 分までの 1 日 7 時間 45 分、原則として土・日曜日及び祝日等の休日は休みです。

休暇には、年次休暇のほか、病気休暇等があります。

9 身分及び処遇

身分は国家公務員であり、国家公務員法に基づく、分限、懲戒、守秘義務等の服務規定の適用を受けます。

俸給決定については、一般職の職員の給与に関する法律（昭和 25 年法律第 95 号）が適用され、初任給を決める際には勤務経験等を考慮します。

当該俸給の他、条件によっては諸手当（扶養手当、住居手当、通勤手当等）が支給されます。

詳細は別紙「給与等について」を参考にしてください。

10 応募方法

(1) 履歴書及び職務経歴書

履歴書及び職務経歴書については様式を問いません。履歴書に写真を貼付のうえ、学歴、職歴（助成金や雇用保険等に関連する業務に従事した経験については詳細にお書きください）及び資格等の事項について、詳細に記載してください。

(2) 論文の提出

次の課題について、論文による書類審査を実施します。

<論文の課題>

・「雇用調整助成金の社会的役割と課題について」

・本文のみを 1,500~2,000 字程度にまとめてください。

・課題と氏名を余白に記入してください。

- ・原稿用紙(20字×20行)を使用してください。
(原稿用紙の設定としたパソコンでの作成も可)
- ・縦書き、横書きは自由です。

(3) 応募先

- (1)及び(2)とハローワークで交付を受けた紹介状を1つの封筒に入れ、秋田労働局総務部総務課人事係あて郵送(直接持参も可。その場合は、平日17時まで。)してください。あて先は下記13のとおりです。
応募の秘密については厳守します。また、応募書類については、目的外に使用しないことをお約束し、不採用とした場合は返却いたします。
なお、応募書類はホチキス止めしないでください。

11 応募期限

令和7年3月5日(水)

※応募者多数の場合、応募期限前に募集を終了させていただく場合がありますので御留意ください。

なお、応募書類の提出期限は、応募から5日以内又は令和7年3月5日(水)いずれか早い期日必着とします。

12 選考方法

【第1次選考】

(選考内容)

職務経歴、論文による書類審査

※ 職務経歴による経歴評定の通過者の論文を評価し、第1次選考通過者を決定します。

(選考通過者発表)

令和7年3月11日(火) 発送予定 応募者全員に連絡します。

【第2次選考】

(人物試験(個別面接))

人物試験による審査

試験日は令和7年3月下旬 秋田市内で実施

(詳細な日時及び場所等については、第1次選考通過者あてに通知します。)

(選考結果通知)

令和7年3月下旬発送予定

採否にかかわらず全員に連絡します。

13 応募等に関する照会先

秋田労働局総務部総務課 人事係

住所 〒010-0951 秋田市山王七丁目1番3号 秋田合同庁舎4階

電話 018-862-6681

(別紙)

給与等について

- 1 給与は、一般職の職員の給与に関する法律が適用され、俸給（いわゆる基本給）及び諸手当が支給されます。俸給を決定する際には、採用前の勤務経歴等が考慮されます（26万円～35万円程度。一般的な例）。
- 2 また、条件に該当する場合には、次のような諸手当が支給されます（令和5年度実績）。
 - 扶養手当・・・扶養親族のある者に、配偶者月額6,500円、子1人につき10,000円等
 - 住居手当・・・借家等（賃貸のアパート等）に住んでいる者に、月額最高28,000円
 - 通勤手当・・・交通機関を利用している者等に、運賃等相当額（1か月あたり最高55,000円）
 - 期末手当・勤勉手当（いわゆるボーナス）・・・1年間に俸給等の約4.50か月分（令和5年度実績）（6月に支給される期末手当・勤勉手当は在職期間を2か月として計算されます）