

都道府県労働局等職員【任期付任用職員】募集要項

民間企業等での業務の経験を有し、職業安定行政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

千葉労働局・県内各ハローワーク（及び出張所）の任期を定めた常勤職員

2 業務内容

《千葉労働局（付属施設含む）勤務の場合》

- (1) 雇用調整助成金の支給業務及びその他（来所者・電話対応等）関連する業務
- (2) 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金の支給業務及びその他（来所者・電話対応等）関連する業務
- (3) 上記に係る不正受給対策業務全般
- (4) 郵便物等の受発送業務
- (5) その他各種助成金業務に付随する業務（パソコン入力等）全般
- (6) ハローワークで行う下記(7)の業務に係る出張応援業務（長期間の場合有り）

《ハローワーク（出張所）勤務の場合上記（1）～（5）のほかに》

- (7) ハローワーク（出張所）が行う事業主及び求職者への支援業務全般（窓口・受付・電話対応含む）
- (8) 千葉労働局で行う上記(1)～(5)の業務に係る出張応援業務（長期間の場合有り）

3 募集人員

25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、雇用保険や助成金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、当該処分日から二年を経過しない者
 - ・ 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 8 1 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 6 1 歳に達している方）

5 採用方法

選考による採用となります。

また、人事院規則 8 - 1 2 第 4 2 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。

なお、任期は令和 6 年 3 月 3 1 日までとなります。

6 採用日

令和 5 年 4 月 1 日を予定しています。

7 勤務地

千葉労働局（付属施設含む）及び県内各ハローワーク（出張所）

本人希望を考慮し決定しますが、定員の関係で希望以外の場所となる場合があります。

8 勤務時間・休暇

勤務時間は 1 日 7 時間 4 5 分、原則として土・日曜日及び祝日等の休日は休みですが場合により出勤となる事もあります。ただし、その場合は休日を振り替えます。

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 2 5 年法律第 9 5 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。履歴書の右上の余白部分に「任期付」と記載し、顔写真を貼付のうえ、学歴、職歴（助成金、雇用保険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

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>（800 文字程度）

「ウィズコロナ、ポストコロナ時にハローワークに求められる役割は何か。またその役割に対し、自身の経験をどのように活かせるか。」

※PC作成、提出様式は任意とします。

(3) 応募先

(1)及び(2)を封筒に同封し、封筒に赤字で「任期付」と明記した上で、千葉労働局総務部総務課人事担当あて郵送してください。

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、採用活動以外に使用しないことをお約束いたします。

なお、雇用保険を受給している方は必ずハローワークの紹介を受けてください。

11 応募期限

令和5年2月3日(金)まで (応募書類は当日の消印有効)

※ ただし、応募者多数の場合、期限前に募集を終了させていただきますので御留意ください。

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)

通過した方には 令和5年2月10日(金)までに面接日を電話連絡し、不合格の方については、令和5年2月17日(金)までに郵送で通知いたします。

【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5年2月14日(火)～2月17日(金)の間で実施予定
(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。)

(合格者発表)

通過した方には 令和5年2月24日(金)までに電話連絡し、不合格の方については、令和5年2月28日(火)までに郵送で通知いたします。

13 応募等に関する照会先

千葉労働局総務部総務課人事係

住所 〒260-8612

千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎2階

電話 043-221-4311

(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、採用前の勤務経験等が考慮されます。

(一般的な例)

高卒・正社員経験12年以上 基本給19万5千円程度＋地域手当

大卒・正社員経験12年以上 基本給23万5千円程度＋地域手当

※経験年数の算定には事業所の証明が必要となります。

- 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。

地域手当・・・勤務地によって基本給の0～15%

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4.3か月分（令和3年度実績）