

熊本労働局職員【任期付短時間勤務職員】（熊本所）募集要項

1 職種

熊本労働局の任期を定めた短時間勤務職員

2 業務内容

熊本公共職業安定所の雇用促進部門において以下の業務を担当していただきます。

○外国人雇用管理関係業務

システムに取り込まれたデータの照合、修正等

外国人雇用状況届出書受理、内容確認、システムへの登録

○高年齢者雇用状況等報告書関係業務

報告書受理、内容確認、受理簿作成、システムへの入力作業

○障害者雇用状況等報告書関係業務

システムへの入力作業

○高齢者雇用管理関係業務

雇用管理指導及び文書発送業務等

○その他雇用促進部門業務に付随する業務

* 届出内容等の確認のため、事業所へ電話をかける業務もあり。

3 募集人員

1 名

4 応募資格

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）

また、以下の項目を全て満たしている方が応募可能です。

- ① 最終学歴が高卒以上の方
- ② Word・Excel を使用できる方（資格等は不要）

5 採用方法

選考により採用を決定します。

6 採用日

令和7年7月1日（火）予定

7 任期期間

令和7年7月1日（火）予定～令和8年3月31日（火）

※ただし、育児短時間勤務を行う職員が令和8月4月1日以降も同条件で短時間勤務を継続した場合に限り、能力・勤務実績により再採用（更新）される場合があります。

8 勤務地

〒862-0971

熊本市中央区大江 6-1-38

「熊本公共職業安定所」

9 勤務時間・休暇

次の①または②の勤務となり、採用内定後に本人の希望を考慮し決定します。

- ① 勤務時間は1日7時間（9：00～17：00）、原則として土・日曜日及び祝日等の休日は休みです。そのほか月・水・金曜日の3日間は休みです。
- ② 勤務時間は1日3.5時間（13：30～17：00）、原則として土・日曜日及び祝日等の休日は休みです。そのほか月～金曜日のうち1日間は休みです（曜日は採用内定後に本人の希望を考慮し決定します）。

休暇には、年次休暇のほか、病気休暇等があります。

10 加入保険等

短時間勤務となるため、健康・厚生年金及び雇用保険の加入対象外となります。労災（公災）は加入対象となります。

11 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、初任給を決定する際には勤務経験等を考慮します。

詳細は別紙「給与等について」を参考にしてください。

なお、業務に支障が出ない範囲に限り兼業は可能です。

12 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様式は問いません。履歴書に写真を貼付のうえ、学歴、職歴（特に職業相談業務に従事した経験については詳細をお書きください）及び資格等の事項について、記載してください。

なお、履歴書の右上に赤字で **熊本** とご記入ください。

（2）作文

「窓口業務について大切だと思うこと」をテーマとした作文（800字程度）をご提出ください。（様式は任意でPC入力、手書きは問いません。）

（3）応募先

熊本労働局総務部総務課人事係あてに郵送（直接持参も可）してください。あて先は下記16のとおりです。

なお、応募前に必ずハローワークの紹介を受けてください。

13 応募期限

令和7年5月30日（金）17時（必着）

14 選考方法

（選考内容）

経歴、作文、人物試験（個別面接）

※経歴、作文は応募書類として事前にご提出いただく各書類にて実施いたします。なお、書類選考は行いませんので、応募いただいた方にはもちろん面接を受けていただきます。

※面接は「熊本公共職業安定所」での実施となります。

面接開始時刻は、応募いただいた方に個別に連絡いたします。

面接実施予定日：令和7年6月5日（木）

（採用通知）

選考日から1週間以内。

採用・不採用に関わらず全員に電話もしくは文書にて連絡いたします。

15 採用が決定した場合

採用内定後、直近 6 か月以内に受診した健康診断表及び学校の卒業証明書及び在職証明書（複数の職歴がある場合は原則すべて）等を熊本労働局総務部総務課あてご提出いただきます。詳細については、採用決定通知と併せてお知らせいたしますが、予めご了承ください。

16 応募等に関する照会先・応募書類送付先

熊本労働局総務部総務課人事係 米村 あて

住所：熊本市西区春日 2－10－1 熊本地方合同庁舎 A 棟 9 階

電話：096－211－1701

(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。ただし、短時間勤務となるため、勤務時間に応じた計算方法により月額が決定します。

（例）・高校卒業後、10年間正社員としての勤務実績がある方

月額 85,000 円程度

・大学卒業後、20年間正社員としての勤務実績がある方

月額 103,000 円程度

※あくまでモデルケースとなりますのでご了承ください。

- 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。

通勤手当：公共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 150,000 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 4.60 か月分

（令和6年度実績）

※期末・勤勉手当の支給月は6月と12月の各1日に職員として在籍している職員が支給対象となります。

なお、本手当は6月1日もしくは12月1日以前の在籍期間、勤務状況に応じて額が変動しますので、予めご了承ください。