

## 佐賀労働局【任期付職員】（育休代替・佐賀公共職業安定所）

### 募 集 要 項

#### 1 職種

佐賀労働局の任期を定めた常勤職員

#### 2 業務内容

- ・ 求職者の申込受理・登録・職業相談、職業紹介
- ・ 求人と求職のマッチング、求人情報の提供、フォローアップ、事業所訪問
- ・ 高年齢者に対する就職支援
- ・ 農林水産業等就労希望者への就業支援
- ・ 各種セミナーや会議の開催準備
- ・ 附属施設運営に関する補助
- ・ 窓口及び電話対応
- ・ システムへの各種データ入力、報告書作成、文書整理・編纂業務

※上記はあくまで一例のため、上記以外の業務にも従事する可能性があります。

#### 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）

#### 5 採用方法

選考により採用が決定します。

## 6 採用日

令和 8 年 11 月 16 日予定

## 7 任期

令和 9 年 8 月 4 日まで

※育児休業を取得する職員の代替職員となります。該当職員が引き続き育児休業を取得する場合は、勤務実績・能力評価のうえ、任期を更新する場合があります。

## 8 勤務地

〒840－0826

佐賀市白山 2 丁目 1－15

佐賀公共職業安定所（ハローワーク佐賀）

## 9 勤務時間・休暇

勤務時間は原則として（１）の勤務時間とし、１日 7 時間 45 分勤務（休憩時間 1 時間）です。

（１）8:30～17:15

（２）9:30～18:15

（３）8:45～17:30

なお、（２）の勤務時間については、開庁時間延長日に当番制で勤務する場合があります。また、土曜日の当番勤務は、（３）の勤務時間によります。

休日は、原則として土曜日、日曜日及び祝日等ですが、土曜日には当番制による勤務があります。休暇については、年次休暇のほか、病気休暇等の各種休暇制度があります。

## 10 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。

健康保険・厚生年金保険は国家公務員共済組合に加入となります。なお、雇用保険の加入はありません。（6 カ月以上の勤続期間がある場合は、国家公務員退職手当法に基づく退職手当の支給があります。）

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。

当該俸給のほか、条件に該当する場合には、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。なお、在職中は自営業を含め副業・兼業を行うことはできません。

## 11 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、職歴及び資格等の事項について、記載してください。

### (2) 作文

課題：ハローワーク職員として求職者に寄り添った支援を行うために、あなたが大切にしたいこと及び取り組みたいことを、これまでの経験や自身の強みを踏まえて述べて。

当該課題をテーマとした作文（1,000文字程度）を応募書類と併せてご提出ください。（様式は任意となります。PC入力、手書き等）

### (3) 応募先

佐賀労働局総務部総務課人事係あて郵送（直接持参も可）してください。

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。

## 12 応募期限

令和8年10月13日（火）17：00（必着・厳守）

※持参の場合も同様。

※応募多数の場合は期限前に応募受付を停止する場合があります。

## 13 選考方法

（選考内容）

人物試験（個別面接）

※選考日は、令和8年10月23日（金）を予定。

試験開始時間等の詳細は、電話もしくは文書にてお知らせいたします。

当日の選考試験に要する時間は15～20分程度となります。

※選考は「佐賀公共職業安定所（ハローワーク佐賀）」で実施します。

（選考結果通知）

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します。

## 14 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書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）等を佐賀労働局

総務部総務課人事係までご提出ください。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。

**15 応募等に関する照会先・応募書類送付先**

佐賀労働局総務部総務課人事係「(佐賀所) 募集担当」

〒840-0801

佐賀市駅前中央3丁目3番20号佐賀第二合同庁舎4階

電話 0952-32-7155

(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（195,800 円～316,800 円程度）。

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。

扶養手当・・・扶養親族のある者に、子 1 人につき 13,000 円

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・・・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 7 年度実績）

その他、超過勤務手当、広域異動手当、単身赴任手当等が、勤務実績に応じて、又は支給要件を満たした場合に支給されます。