

## 非常勤職員の募集について

消防庁では、事務補助を行う非常勤職員(期間業務職員)を採用することとしています。募集要領は次のとおりです。

### 【募集要領】

職務内容	1 消防庁ハラスメント等相談窓口業務（全国の消防職員及び消防職員の家族からのハラスメント等に関する電話・メール相談の対応） 2 事務業務（パソコンを用いた文書・表の作成・データ入力及び集計業務等） 3 書類、資料の整理、電話対応等 4 その他、職員が指示する事務補助業務全般
募集人員	若干名
募集対象	以下の条件を満たしている者 1 パソコン操作（特にEXCEL、WORD）の経験を有していること。 2 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。 3 消防業務への理解があること。  なお、以下に該当する方は、応募できませんので、御了承ください。 1 日本国籍を有しない者 2 国家公務員法第38条の規定により国家公務員になることができない者 ・禁錮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、当該処分の日から2年を経過しない者 ・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の団体を結成し、又はこれに加入した者
募集期間	必要人員が充足され次第終了（面接・採用は随時実施）
勤務時間	原則として、8時30分～17時15分。うち休憩時間60分。 勤務日は、週2日または3日（土日、祝日、年末年始を除く）。 週休日は応相談。
勤務地	東京都千代田区霞が関2-1-2 総務省消防庁 東京メトロ丸ノ内線霞ヶ関駅から徒歩1分（マイカー、自転車不可）
雇用予定期間	令和2年4月1日（又は、採用の日）から令和3年3月31日まで。 採用後、原則として1月間は条件付採用期間とする。
賃金支払日	原則として毎月16日（毎月末日締切、翌月支払）

賃金	概ね時給1,077円～1,343円 (学歴・経験を考慮の上、規程に基づき決定。)
期末手当等	条件によって有(6月と12月に勤務時間を考慮し、当方の規程により支給)
通勤手当	一般職の国家公務員に準じ実費相当分を支給(ただし、1月当たり上限55,000円、月の初日に在職する者を対象として出勤日数に応じ支給。)
加入保険等	条件によって有 ・雇用保険(週3日以上勤務)
住宅	無(住居手当あり)
応募方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市販の履歴書(自筆、写真貼付)に必要事項を記入し、職務経歴書を作成・添付の上、下記あて先まで郵送願います。</li> <li>2 履歴書には、業務上有用と思われる職歴・資格を記載するとともに、パソコン操作技能の程度(例 パワーポイント、EXCELによる経理経験あり等)、を具体的かつ簡潔に記入願います。その他、ご要望の条件(始業時刻や週休日の曜日の希望等)を履歴書に追記してください。</li> <li>3 <u>書類選考の上、面接日時等を御連絡します。</u></li> </ol>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募の秘密については厳守いたします。</li> <li>・採用者にあつては国家公務員法の適用を受けます。</li> </ul>

<履歴書の送付先>

〒100-8927  
東京都千代田区霞が関2-1-2  
消防庁消防・救急課  
非常勤職員採用担当 篠崎

<問合せ先>

消防庁消防・救急課 篠崎  
電話03-5253-7522