

## 非常勤職員の募集について

消防庁消防研究センターでは、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	一般事務補助（経理） 1 経理・会計業務（国費の支払い業務等） 2 パソコンを用いた文書作成、データ入力、資料の作成・編集 3 郵便物、書類の整理、電話・来客対応 4 その他事務補助業務全般
募集人員	1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（EXCEL、WORD、一太郎、Outlook等）ができること。 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 ある程度の残業が可能であること。  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 ・成年被後見人、被保佐人 ・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	3月1日（金）応募書類到着分まで
勤務時間	8時30分～17時15分 又は 9時00分～17時45分（土日、祝日、年末年始を除く）。うち休憩時間60分。若干の残業あり。
勤務地	東京都調布市深大寺東町4-35-3 消防庁消防大学校消防研究センター ・JR中央線、京王井の頭線吉祥寺駅から小田急バス20分 消防大学前下車（吉04深大寺行き又は野ヶ谷行き、吉05調布駅北口行き） ・JR中央線三鷹駅からバス20分 消防大学前下車（鷹55野ヶ谷行き） ・京王線仙川駅から小田急バス10分 杏林大学病院前下車徒歩7分（鷹54三鷹駅行き、吉03吉祥寺駅中央口行き）

雇用予定期間	平成 25 年 4 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日 採用後、原則として 1 か月間は条件付き採用期間とする
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	概ね日給 7,232 円～8,618 円（学歴、経験等を考慮の上、決定）
通勤手当	一般職常勤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）
退職金制度	有（一定の条件下で 6 月を超えて勤務した場合）
加入保険等	・雇用保険（国家公務員退職手当法が適用された場合、雇用保険は適用除外） ・社会保険（一定期間以上の勤務で国家公務員共済組合に加入）
住宅	無
応募方法	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。（※履歴書、職務経歴書の右上欄外に「一般事務補助（経理）」とご記入願います。） 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）、残業可能範囲（例：毎日 2～3 時間程度可能等）を、具体的かつ簡潔に記入願います。 3 書類選考の上、面接日時等を御連絡します。
その他	・応募の秘密については厳守いたします。 ・採用者にあつては国家公務員法の適用を受けます。 ・選考の都合上、平成 25 年 3 月 1 日（金）までに応募書類が到着したもののの中から選考させていただきます。

<履歴書の送付先>

〒182-8508

東京都調布市深大寺東町 4-35-3

消防庁消防大学校消防研究センター一庶務課分室

非常勤職員採用担当（中西、諏訪）

<問合せ先>

消防研究センター一庶務課分室 中西、諏訪

電話 0422-44-8331（代）