

## 非常勤職員の募集について

令和7年度に消防研究センターの事務補助を行う期間業務職員を募集いたします。募集要領は次のとおりです。お申込お待ちしております。

### 【募集要領】

職務内容	<p>【職種：期間業務職員（週5日勤務）】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務業務（パソコンを用いた文書・表の作成・データ入力等）</li> <li>2 対外広報業務（見学、問い合わせ、統計調査等）</li> <li>3 行事、会議の運営に係る業務</li> <li>4 報告書等の作成・編集業務</li> <li>5 物品等（研究等で使用する物品等）の管理・作成・補給業務</li> <li>6 システムを活用した外部委員等の報酬及び旅費等計算業務</li> <li>7 会計業務（会計書類の作成・管理等）</li> <li>8 資料作成・保管業務</li> <li>9 特許と共同研究に関する事務</li> <li>10 その他、業務マニュアルの作成や、職員が指示する事務補助業務全般</li> </ol> <p>採用決定後、履歴書の内容や本人との面接結果等を勘案し、配置部署を決定し、上記業務のうち複数の業務を兼務していただきます（<u>主として実施いただく業務としては、2から5までの業務又は6及び7の業務を予定しています。</u>）。</p>
募集人員	4名を予定
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）
募集対象	<p>以下の条件及び資格を有している方（職務内容に有用な資格を有する方（簿記や秘書の資格等）歓迎。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンの操作技能（ワード・エクセル等）を有する方。</li> <li>・特許に関する事務経験を有する方。</li> <li>・協調性があり、明るく職員の指示に従い積極的に業務に取り組む意欲を有する方（消防業務に関心をお持ちの方歓迎です。）。</li> </ul> <p>なお、以下に該当する方は、応募できませんのでご了承ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 日本国籍を有しない者</li> <li>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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> </li> </ol>
勤務日数及	【勤務日数】週5日 38時間 45分（土日、祝日、年末年始を除く）勤務

勤務時間数	【勤務時間】8時30分(9時・9時30分)から17時15分(17時45分・18時15分)まで(休憩時間60分含む)
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25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25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) (マイカー通勤応相談)
雇用予定期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで なお、採用後、原則として1ヶ月間は条件付採用期間とします。
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10,136円~12,152円(学歴・経験を考慮の上、決定) (ただし、人事院勧告等により若干の変動があります。)
期末手当等	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、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)
退職手当	有(ただし、一定条件下で6月を超えて勤務した場合に国家公務員退職手当法が適用となります。)
加入保険等	・雇用保険(ただし、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となります。) ・社会保険(国家公務員共済組合制度(短期給付)が一定条件下で適用されます。また、一定条件下で1年を超えて勤務した場合、社会保険の適用除外となり、国家公務員共済組合制度(長期給付)が適用されます。)
住宅	住居手当 有(一定の条件を満たす場合のみ当方の規定により支給)
応募方法等	・市販の履歴書等(写真貼付)に必要な事項を記載し、職務経歴書を作成・添付の上、下記宛先まで郵送にて送付願います。 ・履歴書には、 <u>業務遂行上有用と思われる職歴・資格</u> (パソコン操作技能の程度(例:Microsoft PowerPoint、Excelなどの難易度の高い業務経験あり)、パソコン検定○級取得、Excel表計算処理技能認定○級、日商簿記○級、秘書検定○級等)を具体的かつ簡潔に記入願います。その他、 <u>ご要望の条件</u> (8時30分、9時又は9時30分始業の希望等)や <u>採用の前倒しの可否</u> などを履歴書に追記下さい。 ・書類選考の上、書類選考に合格された方へ面接日時等をお知らせします。 ・お送りいただいた履歴書等につきましては、合否にかかわらず返却はいたしかねますのであらかじめご了承ください。

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>・採用者は国家公務員法の適用を受けます。</li></ul>
-----	--

<履歴書の送付先、連絡先>

〒182-8508

東京都調布市深大寺東町4-35-3

消防庁消防大学校庶務課

消防研究センター非常勤職員採用担当 長島

TEL 0422-46-1720 (直通)