

令和8年度 非常勤職員（一般事務）を募集します。

1 雇用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

2 勤務場所

熊本南部森林管理署

（〒868-0071：熊本県人吉市西間上町2607-1）

3 業務内容

一般事務

- ・文書受付、登録業務、データ等のパソコン処理に係る事務補助
- ・入札公告等のホームページ更新等ソフトを使用した処理に係る事務補助
- ・各種イベント等の補助
- ・その他職員の指示する業務の事務補助

但し、業務の都合により現場業務の補助等に従事していただくことがあります。

4 労働条件

雇用形態

1日5時間、週3日勤務のパートタイム（週15時間）

賃金

時給1,210円～1,550円（学歴、年齢、経歴等により決定）

通勤手当

給与等規程により支給する

勤務日

月曜日～金曜日のうち週3日（年末年始、土・日・祝の出勤はなし）

勤務時間

9時～16時のうち5時間（休憩時間12時00分～13時00分）

社会保険等

なし

その他特記事項

賃金・手当については、法令等の改正に伴い変更となる可能性があります。

5 採用予定人数

3名

6 募集方法

公共職業安定所（ハローワーク）で募集を行いますので、紹介状及び履歴書を以下の送付先へ郵送（又は持込）して下さい。

【送付先】 〒868-0071
熊本県人吉市西間上町2607-1
熊本南部森林管理署 「総務グループ」 あて

7 募集期間

令和8年2月24日（火）～令和8年3月10日（火）

なお、応募者が多数となった場合は募集を締め切ることがあります。

8 選考方法

面接による

面接の日時は後日担当者から連絡します。（電話又はEメール）

9 選考結果

後日担当者からお知らせします。（電話又は書面）

10 問い合わせ先

〒868-0071

熊本県人吉市西間上町2607-1

熊本南部森林管理署 総括事務管理官（不在の場合は次長）

電話：0966-23-3311