

令和7年度 非常勤職員（一般事務）を募集します。

- 1 雇用期間 令和7年5月1日～令和8年3月31日
- 2 勤務場所 宮崎森林管理署（〒880-0844 宮崎市柳丸町388-5）
高岡森林事務所外（〒880-2221 宮崎市高岡町内山2935-1）
内山・夏木合同森林事務所（〒886-0111 小林市須木中原1696）
田代ヶ八重森林事務所（〒886-0112 小林市須木下田466）
綾合同森林事務所（〒880-1302 東諸県郡綾町大字北俣462）
- 3 業務内容 現場業務
(現場監督員の指示に基づき、作業道の作設状況、間伐面積、山元土場に存在する生産材の把握及び進行管理などの現場補助業務)
- 4 労働条件
雇用形態 1日7時間、週2日勤務のパートタイム（週14時間）
賃金時給 時給1,530円
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2日（土・日・祝の出勤はなし）
勤務時間 8時30分～17時15分のうち7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 宮崎森林管理署 1名
高岡森林事務所 1名
内山・夏木合同森林事務所 1名
田代ヶ八重森林事務所 1名
綾合同森林事務所 1名
計 5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】 〒880-0844
宮崎市柳丸町388-5
宮崎森林管理署 総括事務管理官 あて
- 7 募集期間 令和7年4月7日（月）～令和7年4月18日（金）
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電話連絡します。
- 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

〒880-0844 宮崎市柳丸町388-5

宮崎森林管理署 総括事務管理官

電話：0985-29-2311