

令和7年度 非常勤職員(事務補助及び検知作業)を募集します。

1 雇用期間

令和7年4月7日～令和8年3月27日

2 勤務場所

西都児湯森林管理署
(〒881-0033:西都市大字妻909-5)

3 業務内容

検知業務他
(素材(丸太)の検知作業及びパソコンデータ入力、その他森林管理署長が指示する業務)

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1,530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3日(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

2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】〒881-0033
西都市大字妻909-5
西都児湯森林管理署 総括事務管理官 あて

7 募集期間

令和7年2月28日(金)～令和7年3月17日(月)
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。(電話等又は書面)

10 問い合わせ先

〒881-0033
西都市大字妻909-5
西都児湯森林管理署 総括事務管理官または次長までご連絡下さい。
電話:0983-43-1377