

平成31年度文書管理等補助員（期間業務隊員）募集案内

航空自衛隊第8航空団では、平成31年度文書管理等補助員（期間業務隊員）を次により募集します。

1 職務内容等

築城基地各所属部隊における文書管理担当者の補助者業務、郵政業務、庶務業務及びその他特に命じられた事項

2 採用予定人員

4名程度

3 応募資格

初歩的なパソコン入力業務（ワード、エクセル、一太郎等）ができること。

なお、次のいずれかに該当する者は、応募できません。

○日本国籍を有しない者

○自衛隊法第38条第1項の規定により防衛省職員となることができない者

・成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）

・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

・法令の規定による懲戒免職の処分を受け、その処分の日から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

4 雇用期間等

(1) 任用期間

平成31年4月1日から平成32年3月31日まで（予定）

勤務成績等を考慮し、任期の更新をする場合があります。

(2) 就業時間

9時から16時までの1日6時間（12時から13時まで休憩時間）

(3) 勤務日

週5日程度（土、日、祝祭日を除く。）

(4) 休暇

年次有給休暇（採用後6か月間で、全勤務日の8割以上出勤した場合、次の1年間において10日付与）のほか、病気、慶弔等特別休暇あり（付与要件あり）

5 賃金等

(1) 賃金：日額5,600円（予定）

(2) 支払日：翌月の18日（土、日、祝祭日の場合は、その前の平日）

(3) 各種手当：通勤手当及び期末手当（支給要件あり）

- 6 加入保険等
雇用保険、厚生年金及び健康保険

7 応募の手続き

(1) 提出物及び送付先

提出物	部数	送付・お問い合わせ先
航空自衛隊事務官等採用 受験申込書（写真貼付）	各1部	〒829-0151 福岡県築上郡築上町西八田 第8航空団司令部人事部人事班 文書管理等補助員採用係
申込書と同じ写真		TEL 0930-56-1150（内320） 担当 渡邊（わたなべ） ※電話受付時間は平日8：15～12：00、 13：00～17：00の間です。

(2) 応募期限

平成31年2月5日（火）必着。

（ただし、応募者多数の場合は、予告なく締め切る場合があります。）

8 試験日程等

平成31年2月19日（火）に築城基地内にて実施します。
面接試験、身体検査及びパソコン操作実技試験を予定しています。
細部については、応募者へ別途ご連絡します。

9 採否について

採用、不採用にかかわらず、受験者全員に文書でお知らせします。
（3月中旬頃を予定しております。）

10 その他

- (1) 勤務時間中に、勤務による負傷等をした場合には、国家公務員災害補償法が適用されます。
- (2) 応募書類については返却致しませんので、ご了承下さい。
- (3) 個人情報については、目的以外に使用することはありません。