

パートタイム職員の募集について

外国人技能実習機構（長野支所）

■募集職種	パートタイム職員（3級）／長野支所 指導課（援助係）
■募集人数	1人
■職務内容	（雇入れ直後）長野支所指導課（援助係）において、以下の業務に従事する。 ・技能実習生の援助業務に係るデータ入力、電話対応 ・技能実習継続のための情報整理及び管理 ・監理団体との連絡調整に関する事項の補助 ・監査報告全般に関する事項の補助 ・出張関係書類の作成 ・郵便（指導課分）に関する事項の補助 ・その他配属課の業務に付随する事務 （変更の範囲） ・他課業務の応援を行う場合があります。
■必要な資格 ・経験等	パソコン操作（Word、Excel、メール） 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること。
■待遇	
基本給与	時間給 1, 679円
諸手当	通勤手当、超過勤務手当、期末手当（6月・12月※） ※ 1週間の所定勤務日数及び所定の基準日時点での在職期間による。
昇給	なし
定年制	なし
退職手当	なし
勤務場所	（雇入れ直後）外国人技能実習機構 長野支所指導課 長野県長野市南長野末広町1361 ナカジマ会館ビル6階及び7階 （変更の範囲）なし
契約期間	2025年10月1日～2026年3月31日 ※勤務実績等を勘案の上、3年を上限に更新の可能性あり。
試用期間	なし
勤務時間等	1日において7時間以内、1週当たり4日以内。 勤務時間は、①9:00～17:00、②9:15～17:15、③9:30～17:30、④9:45～17:45 のうちいずれか（①～④のいずれも12:00～13:00の休憩時間を置く）。 ※ 所定労働時間を超える労働あり（月平均1時間）
休日・休暇等	土日祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、年次有給休暇等
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険 ※加入要件による。

■応募要領 応募書類	(1) 履歴書 (2) 職務経歴書 ※ 応募書類には、職種を明記してください（「パートタイム職員／長野支所 指導課」）。 ※ A4 縦の様式で、横書き（ワープロ可）。業務・職務の呼称や名称だけでなく、実際に従事してきた職務内容を具体的に記載してください。
提出先	長野支所総務課 長野県長野市南長野末広町 1361 ナカジマ会館ビル 6 階 ※ 封筒に「 応募書類在中 」と朱書きしてください。
応募締切日	募集人数充足次第締切
選考方法	書類選考の上、面接試験を実施します。 書類選考の結果は、結果にかかわらずご連絡します。
その他	応募書類については、採用選考のために使用し、他の目的に使用しません。また、応募書類は当方で破棄いたします。返却は行いませんので、予めご了承ください。