

## 契約職員の募集について

外国人技能実習機構

<b>■募集職種</b>	契約職員（1級）／福岡事務所 総務課
<b>■募集人数</b>	1名
<b>■職務内容</b>	<p>福岡事務所総務課において、以下の業務に従事する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の勤怠管理</li> <li>・ 旅費支払書類の作成</li> <li>・ 文書の授受・発送</li> <li>・ その他、配属課の業務に付随する事務</li> </ul> <p>（変更の範囲） 業務の状況により他課への配置換又は応援を行う場合があります。</p>
<b>■必要な資格・経験等</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること。</li> <li>・ パソコン操作（Word、Excel、メール等）ができること。</li> </ul> <p>* 行政機関、公法人等での総務関係業務の従事経験があればなお可。</p>
<b>■待遇</b>	<p>基本給与 月給 237,600円</p> <p>諸手当 地域手当、超過勤務手当、通勤手当、期末・勤勉手当（6月・12月※1） ※1 所定の基準日時点での在職期間等による。</p> <p>昇給 あり（毎年1月1日）</p> <p>退職手当 なし</p> <p>勤務場所 外国人技能実習機構福岡事務所総務課 （福岡県福岡市博多区古門戸町1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル5階） 【変更の範囲】なし</p> <p>契約期間 2026年4月1日～2027年3月31日 ※勤務実績等を勘案の上、3年を上限及び65歳を上限に更新の可能性あり。</p> <p>試用期間 なし</p> <p>勤務時間 9:00～17:45 ※ 所定労働時間を超える労働あり（月平均10時間）</p> <p>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、特別休暇等</p> <p>社会保険等 健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険</p>

■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(「契約職員(1級)／福岡事務所総務課」)。 ※ 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	〒812-0029 外国人技能実習機構福岡事務所総務課 (福岡県福岡市博多区古門戸町 1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル7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	<b>令和8年3月31日郵送必着</b> ※ただし、募集人数が充足次第、募集を締め切ることがあります。
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。