

## 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）／熊本支所 総務課
<b>■募集人数</b>	1名
<b>■職務内容</b>	<p>熊本支所総務課において、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他課業務の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><b>基本給与</b> 月給 237,600円</p> <p><b>諸手当</b> 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><b>昇給</b> あり（毎年1月1日）</p> <p><b>退職手当</b> なし</p> <p><b>勤務場所</b> 外国人技能実習機構熊本支所総務課 （熊本県熊本市中央区花畑町1-7 MY熊本ビル2階及び8階） 【変更の範囲】なし</p> <p><b>契約期間</b> 採用月の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><b>試用期間</b> なし</p> <p><b>勤務時間</b> 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><b>休日・休暇等</b> 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><b>社会保険等</b> 健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険</p>

<p>■応募要領</p> <p>応募書類</p> <p>提出先</p> <p>応募締切日</p> <p>選考方法</p> <p>その他</p>	<p>(1) 履歴書 (2) 職務経歴書</p> <p>※ 応募書類には、職種を明記してください（「契約職員（1級）／熊本支所総務課」）。</p> <p>※ 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。</p> <p>〒860-0806 外国人技能実習機構熊本支所総務課 （熊本県熊本市中央区花畑町 1-7 MY熊本ビル2階及び8階）</p> <p>※ 封筒に「応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>令和8年7月24日（金）郵送必着</p> <p>※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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
---	--