

任期付職員の採用について

採用人数	1名（育児休業代替任期付職員）
業務内容	一般行政事務（庶務事務） （担当事務については、雇用期間途中で変更になる場合があります）
雇用期間	令和7年7月7日（月）から令和8年5月31日（日）までの間 ※ 育児休業期間が延長となった場合は、雇用期間も延長されることがあります。
就業時間	8時30分～17時15分（7時間45分）（12時～13時は休憩時間）
休日	土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
賃金等	月給 : 192,675円以上 （学歴及び職務経歴等を勘案して決定。勤務日数が一月未満の場合は日割りで計算） 交通費 : 別途支給 支給日 : 毎月16日（口座振り込み） 社会保険 : 国家公務員共済組合へ加入
必要な経験	・職員及び関係者と円滑なコミュニケーションをはかれること ・意欲的に責任感を持って業務に取り組み、指示に従って業務を遂行できること ・パソコンの基本的な操作が行え、一定の事務調整能力（文書作成能力及び関係機関との調整能力）があること

【応募方法】

- ・ハローワーク発行の紹介状及び写真を添付した履歴書を令和7年6月9日（月）必着で高松地検（人事課）宛てに郵送、又は、持参してください。
- ・書類選考の上、書類選考合格者に対して、第2次選考（作文・面接）の詳細を連絡します。
第2次選考の日：令和7年6月19日（木）午後を予定
- ・採用か否かの通知は、第2次選考終了後、速やかに本人宛てに通知します。

お問い合わせ先

高松地方検察庁人事課 電話：087-822-5155
平日9:00～17:00