

法務総合研究所名古屋支所における非常勤職員の募集について

法務総合研究所名古屋支所では、下記のとおり非常勤職員を募集します。

記

募集人員	1名
職種	非常勤職員（事務補佐員）
職務内容	研修施設の管理（詳細は別紙のとおり）
雇用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
勤務場所	名古屋市北区浪打町2丁目7番地の1 法務総合研究所名古屋支所
勤務時間	(1) 当支所が指定した日（年間約196日）の午前8時30分から午後零時30分まで (2) 上記指定した日のうち年間約2日、超過勤務（午後1時30分から午後4時30分まで）あり
休日	当支所勤務指定日以外の日
賃金形態等	時給制月払い ※ 給与額は、職歴等により、時給1,334円ないし1,676円の間で決定します。
通勤手当	通勤距離が片道2キロメートル以上の場合、実費相当額を支給（ただし、月額150,000円を限度とする。）
加入保険等	なし
応募資格・条件	高等学校卒業程度の学力を有し、簡易な書類作成能力がある者
応募方法	<u>令和8年2月13日（金）【必着】</u> までに、封筒表面に「採用選考申込み」と朱書きし、「履歴書（写真貼付）」及び「職務経歴書」を同封の上、下記申込先宛て郵送により応募願います。 なお、履歴書中に、必ず日中連絡のとれる電話番号（携帯電話番号で可）を記載願います。
申込先	〒460-0001 名古屋市中区三の丸4丁目3番1号 名古屋高等検察庁事務局人事課人事第二係 （問合せ先：電話052-951-1583）
選考方法	第一次選考 応募者の中から書類により選考 （合否は、選考後速やかに通知します。） 第二次選考 第一次選考合格者の中から、面接により選考 面接予定日：令和8年3月3日（火） （詳細は、第一次選考合格者にお知らせします。）
その他	退職金制度なし、入居可能住宅なし、利用可能な託児所なし、マイカー通勤不可。

非常勤職員（事務補佐員）職務内容

- 庁舎内外の巡回
- 寮室等の備品・消耗品等の点検及び補充
- 共用部分の備品・消耗品等の点検及び補充
- 郵便物等の授受
- 外来者、電話の応対
- 急病人等発生時における対応
- 寝具の管理、準備、交換及びクリーニング手配
- 電気・ガス・水道メーター検針の立会及び管理
- ごみの管理及び処理
- 食堂の衛生状態の監督
- その他研修事務担当者からの指示事項