

職員の育児休業等に伴う任期付職員の採用について

第九管区海上保安本部では、育児休業を取得する職員の代替職員として、下記のとおり任期付職員を採用します。採用を希望される方は、下記事項を確認のうえ、必要な手続きをお取りください。

1. 採用機関及び採用予定人数

海上保安庁 第九管区海上保安本部 2名（総務部厚生課1名、総務部情報通信課1名）

2. 勤務地

新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1
新潟美咲合同庁舎2号館7階、8階

3. 公募の内容

任期の定めのある海上保安庁職員（行政職俸給表（一））として採用します。

4. 職務の内容

採用後は、第九管区海上保安本部総務部厚生課又は総務部情報通信課に配属となり、庶務全般（勤務時間、旅費請求、文書管理・資料整理など）及び、必要に応じ課が所管する業務に従事します。

また、国家公務員法に基づく守秘義務や兼業制限等が適用されます。

5. 採用期間

令和6年4月1日～令和6年9月30日までの6ヶ月間（予定）

※手続きの進捗に応じて、採用時期が遅れる場合があります。

6. 応募要件

（1）共通事項

心身ともに健康で、採用予定期間中（令和6年9月末まで）、継続して勤務が可能なこと

この他、以下に該当する者は応募できませんのでご了承ください。

イ 日本国籍を有しない者

ロ 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第38条の規定により国家公務員となることができない者

・成年被後見人又は被保佐人

- ・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ・一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- ・日本国憲法又は、その下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(2) 総務部厚生課採用希望者

Windows の一般的操作を支障なく行い、エクセルにより関数 (VLOOKUP、IF、COUNTIF、SUMIF 等) を使用したファイル作成が出来ること。(実務経験及び資格取得者を優先して採用いたします。)

(3) 総務部情報通信課採用希望者

Windows の一般的操作を支障なく行い、エクセルにより関数 (VLOOKUP、IF、COUNTIF、SUMIF 等) を使用したファイル作成が出来ること。また、JW-CAD を用いた、紙図面からの簡単なトレース業務が出来ることが望ましい。(実務経験及び資格取得者を優先して採用いたします。)

※ 履歴書の余白に「厚生課 採用希望」、「情報通信課 採用希望」「課は問わない」の何れかを記入願います。(人物試験終了時まで変更は可能です。)

8. 応募締め切り

令和6年1月31日(水)(書類必着)

9. 選考方法

〔第1次選考〕審査方法：書類選考(履歴書、業務経歴書及び作文)

〔第2次選考〕審査方法：面接による人物試験

※ 第2次選考の日程(令和6年2月上旬～中旬)、場所等は、第1次選考を通過した者に通知します。また、第2次選考の結果は、第2次選考受験者全員に通知します。

10. 応募書類

- (1) 履歴書(様式自由、カラー写真添付、連絡用の携帯電話及びEメールアドレスを記載のこと。)
- (2) 過去の業務経験一覧(様式自由、職歴を主な担当業務の内容とともに、時系列で記述のこと。)
- (1) 作文「自分が成長できたと感じた職務経験とその理由」(様式自由、800字以内)

1 1. 応募書類送付先及び問い合わせ先

〒950-8543 新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1

TEL 025-285-0118 (代表)

第九管区海上保安本部総務部人事課第一人事係 (村山又は小山)

※ 書類の送付に当たっては、封筒に「任期付職員応募書類在中」と朱書きしてください。

1 2. 給与

(1) 基本給:「一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)」に基づき、学歴、経験年数等を勘案して決定されます。

(2) 諸手当: 扶養手当、住居手当、通勤手当、地域手当が法令等に基づき支給されます。

1 3. 勤務時間及び休暇

(1) 勤務時間

8時30分から17時15分まで(昼休みは12時から13時まで)の7時間45分/日(週38.75時間)。なお、業務の都合により土・日・国民の祝日に出勤した場合は、代休等を取得することができます。また、業務の都合により時間外勤務を実施した場合は、超過勤務手当を支給します。

(2) 休暇

週休2日(土・日)、国民の祝日、年末・年始(12月29日~1月3日)のほか、年次休暇、特別休暇(結婚・忌引等)。

1 4. 加入保険等

法令に基づき、国家公務員共済組合に加入

1 5. 備考

(1) 採用内定者に選考された場合、最終学歴に係る卒業(修了)証明書及び過去に在籍した会社等の在職証明書を提出いただくことになります。

(2) 最終的に採用内定者に選考された場合、現在職に就いている方は、採用時に当該所属先から退職していただく必要があります。

(3) 応募書類の返却は行いませんので、あらかじめご了承ください。

(4) 審査の内容及び審査の結果に関する問い合わせは、一切応じかねますので、あらかじめご了承ください。