

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）

仕事の内容 行政事務一般（パソコンによる文書作成、データ入力、電話応対等）
※担当事務については、雇用期間途中で変更になる可能性があります。

雇用期間 令和8年11月1日（日）から令和10年3月31日（金）まで
※育児休業期間が変更となった場合は雇用期間が変更となる場合があります。

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、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

賃金等 月給：195,800円以上（学歴、職務経歴等を勘案して決定）
通勤手当等各種諸手当支給
毎月16日に支給（口座振り込み）
社会保険は国家公務員共済組合へ加入

必要な資格等 高卒程度、パソコンの基本的な操作（エクセル等）が行えること
※以下いずれかに該当する方は応募できません。
・日本国籍を有しない方
・国家公務員法第38条の規定により国家公務員となることができない方

【応募方法】

- ・ ハローワーク発行の紹介状、写真を添付した履歴書を令和8年10月2日（金）必着で松山地検（総務課人事係）宛てに郵送（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）日時を連絡します。
- ・ 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

松山地方検察庁総務課人事係 電話：089－935－6111（内線267、273）
平日9:00～17:00