

募 集 要 項

項目	内 容
職 種	非常勤職員(一般事務)
勤務先	熊本運輸支局 総務企画部門及び輸送・監査部門 〒862-0901 熊本県熊本市東区東町4丁目14番35号 転勤の可能性:転勤なし
業務内容	一般事務(データ入力、書類整理等)、窓口対応、来客・電話対応、湯茶業務 ほか 変更範囲:変更なし
募集人数	1名
賃 金	時間給1,260円から1,340円 (就業経験年数等を勘案して決定) ※給与法、規則が改正され、俸給額・手当額の改定が行われる場合、時間給の額が年度途中で増額又は減額改定されることがあります。
手 当	通勤手当 当局取扱内規により支給 上限有り
雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
雇用期間更新の可能性	業務の必要性等によっては、勤務成績が良好な場合等に、人事院規則等の定めによる手続き等にのっとって、再採用されることがあります。
就業時間	9:00～15:00(※休憩時間60分)
出勤日数	月13日程度 応相談
休 日	土・日・祝
社会保険(年金・健康)	加入しません
雇用保険	加入しません
応募資格等	・高卒以上 ・パソコン(エクセル・ワード)操作、事務経験
応募期間	令和8年1月28日(水)から2月27日(金)まで
応募方法	電話連絡の上、履歴書(写真付き)を3月2日(月)必着で下記連絡先まで郵送してください。(持参可) 面接日は担当者より電話にてご連絡いたします。 (ただし、応募者多数の場合は、5名に達した時点で応募を締め切らせて頂きますのでご了承願います。)
連絡先	熊本運輸支局総務企画担当(担当者:田中) 〒862-0901 熊本県熊本市東区東町4丁目14番35号 Tel:096-369-3188(ガイダンス後「4」)