

国立花山青少年自然の家職員募集要項（パートタイム職員）

職 種	事務補佐員（パートタイム職員）
採 用 人 数	1 名
業 務 内 容	【雇入れ直後】 管理係における事務補助 ・ 経費及び収入の予算、決算及び会計に関すること。 ・ 物品の軽微な調達及び管理に関すること。 ・ 建物及び施設の保守、管理及び営繕に関すること。 ・ 施設設備等に係る安全及び衛生管理に関すること。 ・ 経理関係諸書類（証拠書類等）の整理及び管理に関すること。 等 【変更の範囲】 変更なし
応 募 条 件	①パソコン操作（基本的な操作や Word での文書作成、Excel での四則計算及び vlookup 等基本的な関数の使用及び表作成等）が支障なくできる者 ②積極的にコミュニケーションが図れ、ビジネスマナーを修得し、協調性のある者 ③自動車で通勤可能な者
契 約 期 間	令和 7 年 1 2 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日 契約の更新：契約を更新する場合がある。 （年度契約。業務量、勤務成績、勤務態度、職務遂行能力、予算の状況等により判断。） 更新の上限：有（更新回数は 2 回を限度とし、契約期間の上限は原則令和 1 0 年 3 月 3 1 日までとする。）
試 用 期 間	採用の日から 1 4 日間（労働条件に変更なし）
就 業 場 所	【雇入れ直後】 国立花山青少年自然の家 （施設所在地住所） 宮城県栗原市花山字本沢沼山 6 1 - 1 【変更の範囲】 変更なし
勤 務 日	週あたり 3 日 ※ 4 週間ごとに割り振る（土日祝日勤務あり）
休 日	週休日、祝日、年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日）
就 業 時 間	8 時 3 0 分～1 6 時 3 0 分の間の 7 時間（休憩時間除く）
休 憩 時 間	1 2 時～1 3 時（1 時間）
時 間 外 労 働	業務の都合により、発生する場合あり（月平均 5 時間）

休 暇	年次有給休暇・特別休暇あり ※年次有給休暇は採用時に付与、その後は契約更新時に付与
賃 金 (令和7年1月現在)	独立行政法人国立青少年教育振興機構非常勤職員給与規程に基づき支給 基本給：時 給 1, 048円 諸手当：通勤手当 月額上限31, 600円（自動車等の場合） 月額上限55, 000円（公共交通機関の場合） 賞 与：なし 支 給：毎月末締め、翌月17日支給
加 入 保 険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険（文部科学省共済）
提 出 書 類	○履歴書（市販のもので可。顔写真貼付） ○職務経歴書（様式は任意）
応 募 方 法	1. メールでの提出の場合 応募書類をPDF ファイルに変換し、下記担当宛に送信 ※メールの件名とファイル名は、ともに「非常勤職員採用応募書類（氏名）」としてください。 2. 郵送での提出の場合 「採用応募書類在中」と朱書きし、下記担当宛に記録が残る方法（簡易書留やレターパック等）で郵送
応 募 締 切 日	令和7年10月15日（水） 必着
選 考 方 法	（1）一次選考 書類選考 （2）二次選考 面接 ※二次選考の日程は、一次選考合格者に個別に連絡します。 ※面接は、令和7年10月17日（金）に予定しています。
担 当	〒987-2593 事業所住所 宮城県栗原市花山字本沢沼山61-1 国立花山青少年自然の家 職員採用担当部署名 総務係 Tel 0228-56-2311 Mail hanayama-soumu☆niye.go.jp（☆→@に変換） ※上記担当のメールアドレスからの連絡を受信できるように設定してください。
個人情報の取扱い	応募された方の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等の個人に関する情報（以下「個人情報」）は今回の公募のみに使用する目的で収集するもので本機構の責任の下、厳重に管理します。 また、不採用になられた方の個人情報は、本機構の責任において、適切に破棄・消去します。
募 集 者 名 称	独立行政法人国立青少年教育振興機構
受動喫煙防止措置	屋内禁煙