

国立吉備青少年自然の家
非常勤職員（パートタイム職員・事業系事務補佐員）
募集案内

- (1)採用職種：事務補佐員
- (2)職務内容：受付業務，文書作成・整理，利用団体研修活動支援，環境整備等軽作業，主催事業及び地域行事参加の補助（野外での業務有り），その他施設の運営に必要な補助業務
- (3)募集人員：2 名
- (4)雇用期間：令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日
（2 回契約更新予定（最大 3 年間））
- (5)勤務時間：8 時 4 5 分～1 5 時 4 5 分 のうち 6 時間 週 3 0 時間
- (6)勤務日数：週 5 日程度
- (7)休 日：4 週 8 休シフト制（月毎に勤務表作成）
- (8)給 与：1 時間 1, 0 4 8 円
- (9)諸 手 当：超過勤務手当
通勤手当 距離に応じて支給（上限 1 5 0, 0 0 0 円）
※賃金は非常勤職員給与規程に基づき支給
- (10)有給休暇：非常勤職員就業規則に基づき付与，特別休暇あり
- (11)保 険 等：雇用，労災，健康，厚生
- (12)応募資格：①高等学校卒業以上
②土曜日，日曜日，祝日にも勤務可能な方
③パソコン（ワード・エクセル）での入力業務が可能な方
④普通自動車免許をお持ちの方（A T 限定可，M T 免許あれば尚可）
- (13)応募方法：履歴書（市販のもので可。顔写真貼付）を持参又は郵送
- (14)応募受付：随時（決定し次第，受付終了）
- (15)採用選考：書類選考，面接（日時等は，別途連絡します。）
- (16)担 当：国立吉備青少年自然の家 総務・管理係 秋山
〒7 1 6 - 1 2 4 1
岡山県加賀郡吉備中央町吉川 4 3 9 3 - 8 2
T E L 0 8 6 6 - 5 6 - 7 2 3 3
E-mail ri.akiyama@niye.go.jp

国立吉備青少年自然の家
非常勤職員（パートタイム職員・管理業務系事務補佐員）
募集案内

- (1)採用職種：事務補佐員
- (2)職務内容：業者対応，電話対応，物品購入，施設保守管理手配，専用ソフトを使用した会計伝票作成，文書作成・整理，環境整備等軽作業（不良箇所対応），主催事業及び地域行事参加の補助（野外での業務有り），その他施設の運営に必要な補助業務
- (3)募集人員：1名
- (4)雇用期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日
（2回契約更新予定（最大3年間））
- (5)勤務時間：8時45分～15時45分 のうち6時間 週30時間
- (6)勤務日数：週5日程度
- (7)休日：4週8休シフト制（月毎に勤務表作成）
- (8)給与：1時間 1,048円
- (9)諸手当：超過勤務手当
通勤手当 距離に応じて支給（上限150,000円）
※賃金は非常勤職員給与規程に基づき支給
- (10)有給休暇：非常勤職員就業規則に基づき付与，特別休暇あり
- (11)保険等：雇用，労災，健康，厚生
- (12)応募資格：①高等学校卒業以上
②土曜日，日曜日，祝日にも勤務可能な方
③パソコン（ワード・エクセル）での入力業務が可能な方
④普通自動車免許をお持ちの方（AT限定可，MT免許あれば尚可）
- (13)応募方法：履歴書（市販のもので可。顔写真貼付）を持参又は郵送
- (14)応募受付：随時（決定し次第，受付終了）
- (15)採用選考：書類選考，面接（日時等は，別途連絡します。）
- (16)担当：国立吉備青少年自然の家 総務・管理係 秋山
〒716-1241
岡山県加賀郡吉備中央町吉川4393-82
TEL 0866-56-7233
E-mail ri.akiyama@niye.go.jp