

札幌管区気象台 産休代替任期付職員（常勤職員）募集

【勤 務 先】 札幌管区気象台総務部業務課（１階）

【勤 務 地】 札幌市中央区北２条西１８丁目

【募集人員】 １名

【応募資格】 Windows が操作できること。

業務上必要なソフトウェア（Word、Excel、Power Point 等）の基本的な操作ができること。

昭和38年4月2日以降の生まれかつ高校卒業以上の方

なお、次に該当する方は応募できませんので、ご了承下さい。

ア日本国籍を有しない者

イ国家公務員法第３８条の規定により国家公務員になることができない者

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は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、当該処分の日から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

【業務内容】

- 共通（１）ワード、エクセルでの文書等作成
（２）パソコンによる各種データ入力・資料作成
（３）服務関係書類の整理及び旅費関係手続等
（４）その他、指示する事務補助

【給 与】 （１）月額188,000（200,300）円～258,100（268,300）円

※（ ）内は人事院勧告どおりに給与法改正した場合に採用日に遡って適用

※月給制、学歴・経験年数（過去の職歴等）に応じて決定

（２）諸手当：賞与、地域手当、通勤手当（月額150,000円以内）、超過勤務手当、住居手当、寒冷地手当（１１月～３月）

※賞与は下記再採用の場合に６・１２月にそれぞれ成績に応じ２・３月程ただし、１２月は採用時期により支給率が異なる。

（３）支給日：毎月１６日

（当日が土曜日の場合は１５日、日曜日の場合は１７日）

（４）昇給はベースアップがあった場合に実施

※（１）（２）について、採用期間における年度当初（４月１日）時点で６０歳に達している方は、任期中の俸給月額及び連動する地域手当等はその７割水準。

【任用期間】 令和７年１１月２５日以降採用準備完了次第～令和８年２月１５日（予定）

※産休職員の状況により変更となる場合があります

※上記期間、職務を良好な成績で遂行した場合は、引き続き育児休業法に基づく任期付職員として再採用される場合があります。

（予定期間：令和８年２月１６日～令和９年３月３１日）

【勤務時間等】 8時30分～17時15分（休憩：12時00分～13時00分）

フレックスタイム制（30分以上の休憩回数を増やす、勤務時間帯をずらす、勤務時間数を日によって加減するなどが可能）、テレワークあり（利用者の多くは週に1日程度）

【休日】 土日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

【休暇】 年次休暇等の制度あり（採用時期により異なる）

上記のほか、事情に応じた休暇制度あり

【加入保険】 健康保険（共済組合）、年金保険（共済組合）に加入

※国家公務員退職手当法が適用され、離職時等に退職手当が支給されます。

【災害補償】 国家公務員災害補償法が適用され、公務災害及び通勤災害による負傷等の場合、常勤の職員と同様の補償が受けられます。

【設備】 庁舎：3階建（通常執務室は2階）

玄関スロープ：あり

エレベーター：あり

点字表示：なし

階段手摺：片側にあり

トイレ：1階に障害者用トイレ（オストメイト対応）

【必要書類】 履歴書(写真付) 1通

職務経歴書 1通

ハローワーク紹介状 1通

※試験及び業務遂行上の配慮等の確認のため、障害がある場合は状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。また、能力適性の把握と合理的配慮のため、障害者手帳の写し（障害の種類・等級の部分）、の提出にご協力願います。

※必要書類は後日返却致します。

【選考方法】 書類選考のうえ、面接・作文・実技（PC操作）試験を実施します

（試験日は11月10日（月）を予定）。

【応募方法】 お住まいの地域のハローワークから紹介状を受け取り、必要書類を【応募先】記載の住所へ送付願います。

※令和7年11月4日（火）必着

応募締切後、書類選考合格者へは面接日時を連絡します。

【応募先】 〒060-0002 札幌市中央区北2条西18丁目

札幌管区気象台総務部総務課 人事係

（担当：佐々木）TEL 011-611-6141

※応募書類送付の際は、封筒の表に「任期付職員 応募」と朱書してください。

【その他】 採用に関して知り得た個人情報については「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に管理します。