

## 平成31年度 沖縄県議会事務局一般職非常勤職員 募集要項

(議会庁舎庁務員・議会運營業務員・議会図書室業務員)

### 1 職名・業務内容・採用予定数

- (1) 議会庁舎庁務員 採用予定 1 名  
議会来庁者総合案内業務（議員等への面会人、陳情者等の案内及び議会棟見学者の案内）
- (2) 議会運營業務員 採用予定 7 名
  - a. 本会議資料の収集整理、会議録作成業務
  - b. 委員会資料収集整理、委員会記録作成業務
- (3) 議会図書室業務員 採用予定 1 名  
資料の収集整理、貸出及び利用者の案内等の議会図書室業務

- ### 2 採用期間
- 平成31年 4 月 1 日～平成32年 3 月31日  
※任期満了後、再度応募可。（最長 3 年）

### 3 応募資格

パソコンが使用できること（主に「一太郎」「ワード」「エクセル」）

### 4 勤務条件等

- (1) 勤務日数 月 1 6 日
- (2) 勤務時間 8 時30分～17時15分（休憩12時～13時）
- (3) 勤務場所 沖縄県議会事務局（那覇市泉崎 1 丁目 2 番 3 号）
- (4) 休 日 土曜日、日曜日、祝日、慰霊の日、年末年始
- (5) 報 酬
  - ①議会庁舎庁務員：時給1,080円
  - ②議会運營業務員：時給1,080円
  - ③議会図書室業務員：時給1,000円
- (6) 通 勤 費 通勤距離や通勤形態等に応じて支給  
（通勤距離が片道 2 km未満の場合は不支給）
- (7) 加入保険 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険  
※公務災害補償制度あり

### 5 応募方法

次の書類を下記連絡先あて郵送または持参してください。郵送する場合は、封筒に「非常勤職員応募」と朱書きしてください。

応募書類は返却しませんので、予め御了承願います。（応募書類は選考のみに使用し、それ以外の目的では一切使用しません。）

#### (1) ハローワークの紹介状

ハローワークに求人票を公開していますので、必ず紹介を受けてから応募してください。

#### (2) 自筆履歴書（写真貼付）

指定の履歴書を使用してください。

（沖縄県議会ホームページよりダウンロードしてください。）

※履歴書の希望記入欄に希望職種（希望する職名（議会庁舎庁務員、議会運營業務員、議会図書室業務員）を必ず記入してください。

※併願可。

6 応募締切 平成31年1月25日（金）17時 必着

7 選考方法

(1) 書類選考

（2月1日（金）までに書類選考の合否判定を文書にて通知いたします。）

(2) 実技試験（パソコン操作）及び面接

（2月4日（月）、5日（火）のいずれかを予定しています。）

※なお、議会図書室業務員の選考については、司書資格を有する方を優先  
します。

8 連絡先

〒900-8501 那覇市泉崎1丁目2番3号  
沖縄県議会事務局総務課（県議会棟2階）  
電話 098-866-2572