

# 庶務職員の募集について

平成29年10月

日本銀行前橋支店

日本銀行前橋支店では、庶務職員を募集しています。

希望される方は、下記の要領に従ってご応募くださいますよう、お願いいたします。

## 記

1. 職種	庶務職員
2. 応募資格	年齢：不問 学歴：不問 免許・資格：普通自動車運転免許（必須） 電気主任技術者、危険物取扱者の資格があれば尚よい
3. 業務内容	現金等の搬送・庶務作業 電気・機械設備等の維持管理 建物内外の清掃作業 自動車運転 警備 重労働あり
4. 募集人員	1名
5. 勤務地	日本銀行前橋支店（転勤なし）
6. 就業時間	午前8時30分から午後5時00分まで（休憩時間60分）
7. 休日等	土曜日・日曜日・祝日・その他（1月2日、3日および12月31日） 週休二日制（毎週）
8. 給与等	①給与 ・基本給（月額）：194,310円～244,910円 ・その他の手当等：扶養手当、住居手当あり ——但し、支給要件を満たす場合のみ ・満55歳で20%、満58歳で45%それぞれ減額あり ②賞与 ・年2回（但し、10月1日以降の採用者は初年度中の支給はなし）、 業績査定部分を含む
9. 提出書類	履歴書（写真添付）および職務経歴書
10. 選考方法	書類選考のうえ、随時面接を実施します。書類選考後、面接していただく方には個別にご連絡します（書類送付後、2週間以内に当方から連絡がない場合は、不採用である旨お含みおきください）。また、採用の過程で適性検査を受けていただくことがあります。
11. 試用期間	あり
12. 提出書類の締切日	平成29年10月31日必着

13. 郵送先	〒371-0026 (住所) 前橋市大手町2-6-14 日本銀行前橋支店 (担当: 安藤) 宛 (注) 提出書類送付の際は、封筒の表に「庶務職員応募」と朱記し、 書留郵便でお送りください。なお、提出書類は返却しませんので ご了承ください。
14. 本件に関する照会先	日本銀行前橋支店 (担当: 安藤) TEL: 027-225-1118 FAX: 027-220-1025 E-mail: tarou.andou@boj.or.jp

以 上