

庶務職員の募集について

平成30年8月
日本銀行静岡支店

日本銀行静岡支店では、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：高等学校卒業以上 免許・資格：大型自動車運転免許（必須）
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	日本銀行静岡支店（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、初年度は1回。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（不採用者には、書類選考終了次第、書面にて通知します）。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	到着分から随時確認し、書類選考結果を連絡します。

13. 郵送先	〒420-8720 (住所) 静岡県静岡市葵区金座町26-1 日本銀行静岡支店 (担当: 白井) 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、提出書類は返却いたしません。
14. 本件に関する照会先	日本銀行静岡支店 (担当: 白井) TEL: 054-273-4131 (直通) FAX: 054-250-8301 E-mail: post.so11@boj.or.jp

以 上