

事務職員（一般事務）の募集について

令和5年9月
日本銀行松本支店

日本銀行松本支店では、一般事務を行っていただく有期限の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. 期間 | 令和6年1月初以降（始期は応相談）の予め定めた期日から1年間。 なお、雇用期間終了時の状況により、契約を更新する場合があります。 |
| 2. 応募資格 | 年齢：不問 学歴：短期大学卒業以上 経験・資格等：3年以上の就業経験があること（業種は問わないが、金融機関における就業経験があれば尚可）。Word・Excelスキル（初級レベル）があれば尚可。 —— なお、現在、会社等特定の機関に属する方は、所属する会社等を退職していただく扱いとします。 |
| 3. 業務内容 | 取引先金融機関との銀行券・貨幣の受払いおよび当座預金決済などの取引、国税などの受払い、銀行券の鑑査、損傷銀行券・貨幣の引換え、統計データの作成などの中央銀行業務のほか、物品等の調達や職員の福利厚生等に関する定型的または補助的な事務。 |
| 4. 募集人数 | 1名 |
| 5. 勤務地 | 日本銀行松本支店（転勤なし） |
| 6. 勤務条件 | 勤務日：週5日（原則として月曜日～金曜日） 勤務時間：8時50分～17時20分（休憩時間60分を含む） ただし部署により勤務時間が異なります 時間外勤務：業務上必要がある場合のみ |
| 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. 待遇 | ①給与：250,000円～320,000円 ※職歴を考慮のうえ、面談により決定します ・その他の手当等：住居手当あり —— 但し、支給条件を満たす場合のみ 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）。 ③加入保険：健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険については、関係法令の定めるところにより、取り扱う。 ④職場環境：喫煙専用室設置 |

| | |
|---------------|--|
| 9. 提出書類 | 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 有資格の場合は資格の取得を証明する書類（写） |
| 10. 提出書類の締切日 | 令和5年11月30日（必着） |
| 11. 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、選考の過程で適性検査を受けていただくことがあります。 |
| 12. 提出書類の送付先 | 〒390-0873 （所在地）長野県松本市丸の内3番1号 日本銀行松本支店（担当：堀）宛 （注）提出書類送付の際は、封筒の表に「事務職員（一般事務）応募」と朱記し、簡易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。 |
| 13. 本件に関する照会先 | 日本銀行松本支店（担当：堀） TEL：0263-34-3500 FAX：0263-37-0040 E-mail：hiromasa.hori@boj.or.jp |

以 上