

令和7年12月

静岡保護観察所では、以下①、②の職員を募集しています。

【職種 一般事務補助】

1 業務内容

電話の取り次ぎ、文書の受理発送、パソコン入力作業、書類作成、その他庶務

2 勤務日及び勤務時間

① 月曜日～金曜日 8時30分～17時15分（1日7時間45分勤務）

② 月曜日～金曜日 9時～15時、又は10時～16時（週25時間勤務）

* ①、②いずれも、休憩時間12時～13時

3 採用予定人数

①1人、②2人

4 その他

犯罪をした者や非行少年等の円滑な社会復帰に、理解と関心がある方を募集します。

①については、精神保健福祉士、社会福祉士等の資格を有することが望ましい。

②については、簿記の資格又は経理事務経験を有することが望ましい。

【勤務条件等】

1 勤務場所

静岡市葵区追手町9番45号 静岡地方法務合同庁舎5階 静岡保護観察所

2 休日等

土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）

3 年次有給休暇

有（6か月経過後から「人事院規則15－15」の規定に基づき付与）

4 給与等

時給1,249円、交通費支給（上限は月1万円）、賞与あり（令和7年度実績は合計4.6月分）

5 加入保険

社会保険、雇用保険、共済組合保険

6 必要な経験等

ワード、エクセル等の基本的なPCスキル

7 雇用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

8 応募方法

令和8年2月6日（金）（必着）までに履歴書（写真添付、上部欄外に希望の区分（①又は②）を明記してください。）を下記の静岡保護観察所企画調整課庶務係あて郵送してください。

履歴書は市販の様式で差し支えありませんが、業務上有用と思われる資格や経験を記載してください。なお、応募により取得した個人情報は、職員採用の事務の目的以外に利用することはありません。

書類選考不合格者に対しては、書面でその旨を通知し、履歴書をお返します。書類選考合格者に対してのみ、電話で日時を連絡の上、面接試験（於：静岡保護観察所）を行います。面接日は2月20日（金）（同月24日（月）は予備日）を予定しています。

9 書類提出先・連絡先

〒420-0853

静岡市葵区追手町9番45号

静岡保護観察所 企画調整課庶務係（担当 石川・笠原・藤巻）

電話番号：054-253-0191

（平日：8時30分から17時15分まで、土日祝休み）

