

(一財)新潟県建設技術センター業務補助職員募集要項
(新発田出張所、令和8年4月採用)

1 採用予定職種

業務補助職員（事務補助）

2 採用予定人数

1名

3 応募資格

(1) 学歴 高等学校卒業以上

(2) 資格・免許 普通自動車運転免許を有する者

(3) その他 一定の事務経験を有し、パソコンの基本的な操作ができること

4 職務内容

一般事務業務全般

（パソコンを使った各種資料作成やデータ集計、ファイリング、事務用品の発注管理、文書の管理、電話応対や来客応対等）、図面作成補助、提出資料の作成補助（図面折り等）

5 雇用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

・採用後1ヶ月間は試用期間。

・契約更新の可能性はなし。

6 給与・労働条件等

(1) 勤務時間 9時10分から16時00分まで

(2) 休日 土日祝日、夏季休日、年末年始休日、年次有給休暇

(3) 給与 日額6,300円

(4) 手当 通勤手当、時間外勤務手当

(5) 福利厚生 一般社会保険制度等あり

(6) 勤務先 (一財)新潟県建設技術センター 新発田出張所（新発田市東新町1-3-14）

7 申込手続

ハローワークに申し込み後、①履歴書（写真添付）、②職務経歴書（様式自由）、③資格証明書の写し及び④ハローワーク紹介状を申込先まで持参又は郵送すること。

なお、郵送で書類を提出する場合は封筒の表に「**業務補助職員申込**」と朱書きすること。

8 選考内容

(1) 会場 一般財団法人新潟県建設技術センター 新発田出張所
(新発田市東新町1-3-14)

(2) その他 選考方法は書類選考及び面接による。面接日程は申込み受付後に決定する。

9 申込先及び問い合わせ先

〒950-1101 新潟市西区山田2522番地18

一般財団法人新潟県建設技術センター 総務部 小川・池亀 TEL 025-267-4804