

**令和8年度 かごしま県民交流センター
(かごしま県民大学中央センター) 補助事務員
募集要項**

職務内容	かごしま県民交流センター内 かごしま県民大学中央センター職員の事務補助 ・窓口や電話等での事業案内や書類の分類・整理 ・生涯学習に関するデータのパソコンへの入力 ・社会教育主事, 指導主事, 社会教育指導員の事務補助 ・その他所属長が指示する事項
募集人員	1人
募集対象	以下（欠格条項）のいずれかに該当する場合を除き、どなたでも応募できます。 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 2 鹿児島県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者 3 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
勤務時間	1 勤務日数 原則として月14日以内 2 勤務日 休館日（原則月曜日）を除く、日曜日から土曜日までに勤務日を割り振ります。 3 勤務時間 6時間30分 9:30~17:00 休憩時間12:00~13:00 ※ 所定勤務時間を超える勤務 無 4 休暇 年次有給休暇、特別休暇（有給・無給）
勤務地	鹿児島市山下町14-50（かごしま県民交流センター内） かごしま県民大学中央センター
任用期間	令和8年5月1日から令和9年2月28日まで ※ 採用後、原則として1月間は条件付採用期間となります。
報酬支払日	原則毎月7日（毎月末日締切翌月支払）
報酬等	1 報酬 日額：7,900円 2 期末手当及び勤勉手当 勤務時間や任用期間等に係る一定の要件を満たす場合に支給されます。 3 通勤にかかる費用弁償 一定の要件を満たす場合に支給されます。
退職金制度	無
加入保険等	・雇用保険 有 ・社会保険（公立学校共済組合（健康保険）、厚生年金保険） ただし、勤務時間や任用期間等に係る一定の要件を満たす場合に対象となります。 ・災害補償制度 有
住宅	無
応募方法	・市販の履歴書（写真貼付、学歴及び職歴、志望動機を明記。）により、下記宛先まで持参又は郵送にて提出してください。（応募期間：令和8年3月26（木）まで。） ※ 郵送の場合は、令和8年3月26日（木）必着とします。 ・書類選考の上、順次、面接日時等を連絡します。 ・応募期間にかかわらず、採用者が決定次第、募集を締め切らせていただく場合がありますので、あらかじめ御了承ください。 ・選考の経過などについての問い合わせには応じられないものがありますので、あらかじめ御了承ください。

その他の	<ul style="list-style-type: none">いただいた応募に関する個人の情報は、本募集・採用に関することにのみ使用し、応募の秘密については厳守します。地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員として採用します。提出された履歴書は返却しません。履歴書や誓約書の内容が虚偽であることが判明した場合は、任用取り消しとなる場合があります。原則敷地内は禁煙です。（屋外喫煙場所のみ喫煙可能です。）
------	--

書類提出先及び問合せ先
〒892-0816
鹿児島市山下町14-50
かごしま県民交流センター内
かごしま県民大学中央センター
担当 柳田
TEL 099-221-6604