

【勤務地：東京都千代田区】

こども家庭庁長官官房総務課 任期付職員の採用について

職種	こども家庭庁任期付職員（情報システム）
職務の内容及び待遇等	<p>1. 職務内容</p> <p>こども家庭庁長官官房総務課における情報システム担当（補佐級）として①情報システム関係予算の審査ならびに情報システムに関する総合的企画・立案及び推進、②RPAならびにBPR推進に関する情報技術の活用に関すること、③IT人材育成に関すること、その他情報システム関係業務を行う。</p> <p>2. 待遇等</p> <p>(1) 採用形態</p> <p>一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律（平成 12 年法律第 125 号。以下「任期付職員法」という。）に基づき、常勤の国家公務員として採用します。</p> <p>(2) 採用予定官職</p> <p>内閣府事務官（長官官房総務課課長補佐）（予定）</p> <p>(3) 給与</p> <p>給与については、任期付職員法又は一般職の職員の給与に関する法律（昭和 25 年法律第 95 号）に基づき、これまでの経歴等を考慮して決定します。</p> <p>(4) 勤務時間・休暇等</p> <ul style="list-style-type: none">・勤務時間：午前 9 時 30 分から午後 6 時 15 分（昼休み 1 時間を含む。土、日、休日を除く。）・休暇：年次休暇 20 日（年の途中で新たに職員となった場合には、その年の在職期間に応じて決定。20 日を限度に翌年に繰越可。）、特別休暇、病気休暇、介護休暇 <p>(5) その他</p> <ul style="list-style-type: none">・国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）等に基づき、兼業に当たっては制限があります。また、業務上知りえた情報について守秘義務が課されることとなります。
求める人材	<p>下記（1）及び（2）の要件すべてに適合する者</p> <p>（1）民間企業、行政等においてDX、情報システム、情報セキュリティ関係の実務経験が4年以上の期間を有する者</p> <p>（2）民間企業、行政等において、上記の経験年数を含めて、概ね 13 年以上の職歴を有する者</p>
採用予定人数	1 名
採用予定期間	令和 7 年 6 月 1 日以降～令和 9 年 3 月 31 日まで (採用日については、相談の上決定) (職務の状況によっては任期の更新等もあり得ます。)
応募資格	<p>1. 大学卒業又は同等以上の学力を有することが望ましい</p> <p>2. 上記「求める人材」に記載された実務経験を有すること</p>

【勤務地：東京都千代田区】

	<p>3. 当該採用期間にわたり継続して勤務が可能な者</p> <p>4. 日本国籍を有する者</p> <p>なお、次のいずれかに該当する者は、今回の募集に応募できません。</p> <p>(1) 日本国籍を有しない者</p> <p>(2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者</p> <p>(3) 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者</p> <p>(4) 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</p> <p>(5) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）</p>
選考方法	<p>一次選考：書類審査、二次選考：面接</p> <p>※書類審査の結果、二次選考（面接）を行うこととなった方のみ二次選考の日時・場所等を1週間以内にご連絡いたします。</p>
応募受付期間	<p>令和7年3月26日（水）必着</p>
問い合わせ先	<p>こども家庭庁長官官房総務課総務係</p> <p>電話：03-6850-0100</p> <p>E-mail：kodomokatei.soumu@cfa.go.jp</p>
応募要領	<p>1. 応募方法</p> <p>下記提出書類を担当あてメール又は郵送してください。（応募書類は返却いたしません。なお、応募書類に記載された個人情報につきましては、本採用に関する手続き以外の目的には使用いたしません。）</p> <p>2. 提出書類</p> <p>① 履歴書 ※カラー写真貼付、メールアドレス記載（指定様式あり）</p> <p>② 志望理由をまとめたもの（A4 横書、様式自由）</p> <p>③ これまでに従事した業務の内容を具体的にまとめたもの（A4 横書、様式自由）</p> <p>（注）専門知識、経験に関する資料、資格に関する証明書類があれば、写しをご提出ください。</p> <p>3. 提出先</p> <p>【メールによる送付】</p> <p>メールアドレス：kodomokatei.soumu@cfa.go.jp</p> <p>担当：総務係</p> <p>件名：こども家庭庁長官官房総務課課長補佐（情報システム）応募</p> <p>【郵送による送付】</p> <p>〒100-6003 東京都千代田区霞が関 3-2-5 霞が関ビルディング 22 階</p> <p>こども家庭庁長官官房総務課総務係</p> <p>※封筒に「任期付職員（長官官房総務課（情報システム）応募）」と必ず記載の上提出してください。</p>

【勤務地：東京都千代田区】

備考	<ol style="list-style-type: none">1. 現在職に就いている方は、採用時に当該所属先から退職する必要があります。（休職は不可）2. 採用内定者には、健康診断を受診（自己負担により任意の医療機関で実施）していただきます。3. 身分証明証にマイナンバーカードを使用します。お持ちでない方は、マイナンバーカード取得をお願いいたします。4. 採用内定者には、各種書類の提出、在職証明書の提出があります。
----	--