

復興庁 任期付職員（復興庁ウェブサイト運用管理担当（P J M O経験者対象））の募集について

復興庁本庁（東京都千代田区）では、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、以下の官職の募集をいたします。

1 採用予定官職

復興事務官（統括官付参事官付補佐）※課長補佐クラス

※採用者の経験等により、実際の官職名が変更となる場合があります。

2 業務内容

- (1) 次期復興庁WEBサービスシステム調達に関するP J M O(*)業務
- (2) システムの要件定義、設計開発、移行等に係る業務
- (3) システム運用保守委託事業者との調整業務
- (4) 復興庁ウェブサイト（英語版含む。）の運用管理業務

※復興庁ウェブサイトのアクセシビリティ及びユーザビリティの改善業務、コンテンツの全体管理、コンテンツ掲載作業等を含む。

- (5) YouTube、X（旧Twitter）、Facebook関連業務
- (6) その他広報業務 等

※P J M O（プロジェクトマネジメントオフィス）とは、規定されている手順に基づき、政府情報システムを用いるサービス、業務の企画、運営及び改善を計画的に実施するものとする。プロジェクトの全体像をとりまとめ、各活動の実施体制、予算、期間などを考慮してプロジェクトのサポートを行う。

3 求める人材

- (1) 公務に対する強い関心と全体の奉仕者として働く熱意及び責任感を有する者
- (2) 課題を適切に解決できる論理的な思考力、判断力及び表現力を有する者
- (3) 適切かつ効果的に、対人折衝、調整を行うことができる者
- (4) これまでの職務経験を通じて体得した効率的な業務遂行の手法その他の知識及び能力を有する者。
- (5) 採用後の職務経験を通じてその知識及び能力の向上が見込まれる資質を有する者。
- (6) 未経験の業務においても、課題の解決に向け主体的に考えて行動することができる者。

4 募集人数

1名

5 募集対象

以下の条件に該当する者

- (1) 高等学校を卒業した者、または高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者。
- (2) システム開発運用に関する実務経験のある者（P J M O 経験のある者に限る）（*国又は地方公共団体において同等の経験のある者を重視）
- (3) 企業等において、IT・Web分野での職務経験等、上記2の業務内容に関連する業務に通算4年以上従事した経歴を有する者。
- (4) CMSによってコンテンツ管理がなされるWebサイトの運用管理を行うことができる者。
- (5) 心身とも健康である者

なお、以下に該当する者は応募できません。

- 日本国籍を有しない者又は外国の国籍を有する者
- 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第38条の規定により国家公務員となることができない者
 - ・ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・ 国家公務員法に基づく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
 - ・ 日本国憲法施行の日以後において、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

6 採用形態

任期付職員法に基づき常勤の国家公務員として採用

※試用期間（6か月）あり

7 給与等

一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）に基づき支給

8 身分・服務

国家公務員となり、国家公務員法が適用

9 採用予定日・任期

- (1) 採用予定日：令和6年8月1日（予定）
- (2) 任 期：2年（予定）

（令和6年8月1日（予定）～令和8年7月31日（予定））

※採用予定日についてはご相談ください。

10 勤務時間及び休暇

(1) 勤務時間

原則、9：30～18：15（正午から13時までの60分間は休憩時間）

※ 必要に応じ時間外勤務あり（超過勤務手当あり）。

※ 原則、土日祝日（含む12月29日から翌年1月3日）を除く。

(2) 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り越し可）、特別休暇（3日間の夏季休暇を含む）、病気休暇、介護休暇等

11 社会保険

国家公務員共済組合に加入

12 勤務地

復興庁本庁（東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎第4号館）

13 応募方法

(1) 提出書類

① 履歴書（1通）

- ・様式自由です。
- ・6か月以内に撮影したカラー写真を添付してください。
- ・「任期付職員（復興庁ウェブサイト運用管理担当（PJMO経験者対象））」と明記してください。
- ・高校卒業以降、現在までの学歴及び職歴を月単位で全て明記してください。
- ・日中連絡が取れる連絡先（電話番号、メールアドレス等）を明記してください。

② 志望理由書（1通）

- ・様式は自由です。A4横書800文字程度で記入してください。
- ・志望理由、採用後の抱負等について、可能な限り具体的に記入してください。

③ 職務経歴書（1通）

- ・様式は自由です。A4横書で記入してください。
- ・履歴書に記載した職歴の内容を具体的に記入してください。
- ・「5. 募集対象」に該当する経験については、職務経歴書又は別添資料（様式自由）において、実績がわかるようにしてください。

(2) 提出方法

封筒の表面に、赤色で「**任期付職員（復興庁ウェブサイト運用・管理担当）応募書類在中**」と記載した上で、郵送により提出してください。

(3) 提出先

〒100-0013

東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎第4号館

復興庁 風評リスクミ・広報班 採用担当 宛

(4) 提出期限

令和6年7月8日（月）（必着）

※ 応募書類は、返却せず当方で責任を持って破棄させていただきますのであらかじめ御了承ください。

14 選考方法

1 次選考 書類選考

2 次選考 面接試験（複数回行う場合があります。）

※ 応募書類の提出に応じ、締切り前であっても随時面接を行います。

1 次選考（書類審査）の結果、2 次選考（面接）を行うこととなった者のみに、順次 2 次選考の日時・場所等を連絡いたします。7 月 1 6 日（火）までに当方より連絡がない場合には、1 次選考の結果が不合格となりますので御了承ください。

また、締切り前であっても、採用予定者が決まり次第、募集を終了することがありますので御承知おきください。

15 その他

○ 採用予定者に従事していただく業務に、採用予定前 3 月以内の期間に採用予定者が所属していた企業との間における契約の締結、履行等に関する事務が含まれるか確認させていただき、該当した場合は採用の対象外とさせていただきます。

○ 採用予定者には、応募資格を満たしているかを確認するため、学歴及び職歴を証明する書類（卒業証明書、在職証明書など）を提出していただきます。短期間でこれらの書類を準備いただくことになりますので、あらかじめご了承ください。

○ 上記の証明書等を提出できない場合又は虚偽の記載がなされている証明書等の提出があった場合には、採用予定を取り消す場合があります。

なお、在職証明書等については給与額を決定する上でも必要となります。在職証明書等がない期間については、職務経験として通算されませんのでご注意ください。

○ 採用された場合、復興庁職員の身分証明書としてマイナンバーカードを使用しますので、採用日までに取得していただく必要があります。

(マイナンバーカード総合サイト)

<https://www.kojinbango-card.go.jp/kojinbango/index.html>

16 問合せ先

復興庁 風評リスコミ・広報班 採用担当

電話 03-6328-1111 (代表) (内線：1511)