

大阪国道事務所 非常勤職員 応募要領

紙で履歴書等を送付する場合		メールで履歴書等を送付する場合	
①	ハローワークで求人申込してください。	①	ハローワークで求人申込してください。
②	任意の様式で履歴書、職務経歴書を作成し、期限日必着で郵送してください。	②	大阪国道事務所HPからダウンロードした様式で履歴書・職務経歴書を作成し、 kkr-uketsuke-osaka@mlit.go.jp に期限までに送信してください。 ※ファイル名には募集情報に記載の整理番号と氏名を記載し、必ずパスワードを付与して作成してください。パスワードは別のメールでお知らせください。 ※着信の確認メールを当方より送信しますので、確認メールが2日後(土日祝日を除く)までに届かない場合は下記お問い合わせ先までお電話ください。
③	書類選考のうえ、通過者にはメールで面接日時をご連絡します。	③	書類選考のうえ、通過者にはメールで面接日時をご連絡します。
④	面接	④	面接
⑤	(採用の場合)結果を電話でお知らせします。 (不採用の場合)履歴書等の返送をもって通知に代えさせていただきます。	⑤	(採用の場合)結果を電話でお知らせします。 (不採用の場合)メールでお知らせします。送付いただいた履歴書等データは当方で責任をもって廃棄いたします。

【書類提出先・お問合せ先】

〒536-0004

大阪市城東区今福西2丁目12番35号

国土交通省 近畿地方整備局 大阪国道事務所 総務課 採用担当者

電話: 06-6932-1421 Email: kkr-uketsuke-osaka@mlit.go.jp