佐世保基地空席広報
VACANCY ANNOUNCEMENT

広報番号：Announcement No.	242-2014-NEX-SA(001)
募集締切日: Closing Date	5 Feb 15 1st cut off: 21 Jan 15
発行日: Date of Issue	8 Jan 15

1.職種名 Job title **(等級** Grade 2-3 **／語学等級** LD 0 **)**

Janitor #IHA-2065

採用可能な下限等級　Acceptable trainee level: N/A

☐ 事務系 Administrative　☒ 技能系 Blue Collar Trade　☐ 保安系 Security　☐ 医療系 Medical

募集人数 No. of Recruitment: 1 名 (One)

4.募集範囲 Area of Consideration (AOC)
☒ I. 現 MLC/IHA 従業員（部隊内）
Current MLC/IHA Employee within Activity
☒ II.現 MLC/IHA 従業員(通勤圏内)
Current MLC/IHA Employee in commuting distance
☐ III.現 MLC/IHA 従業員(全在日米軍)
Current MLC/IHA Employee Japan Wide
☒ IV.外部 Off Base Applicant

2.部隊 Activity
Navy Exchange, Sasebo
ネイビーエクスチェンジ　佐世保

勤務場所 Working Place: Maintenance / Janitorial Dept. (Bldg. #132）
メンテナンス/清掃部（建物番号 132）　佐世保市平瀬町

5.雇用の種類 Type of Employment
☐ MLC
☒ IHA　☒ HPT
☐ 常用 Permanent
☐ 限定 Limited Term **(** __ヵ月 Months **)**

(HPT 時給制従業員)
時給¥850 - ¥1,063(22:00 以降)

3.勤務時間 Work Schedule: 20 hrs. a week. Varies between 08:00-24:00
(週 20　時間制 、08:00-24:00 内でのシフト制)
勤務日 Work Days: Varies to include weekend and holidays.　週末祝日を含む シフト制
勤務時間・休憩 Work Hours/Recess Period: Varies / 45 minutes recess on the day works more than 6hrs, no recess on the day works less than 6 hrs. 各種勤務時間あり。休憩は一日 6 時間以上勤務の日は 45 分間、6 時間未満は休憩無し
☐ 夜勤 Night Shift　☒ 残業 Overtime　☐ 出張 Business Travel

6.職務内容 Duties: Please see attached task list.

7. 資格要件／身体条件 Qualification/Physical Requirements
a. Knowledge of customer service concepts and practices.　カスタマーサービスの概念の知識と実践があること。
b. Ability to perform janitorial / custodial duties.清掃業務が出来ること。
c. Ability to move equipment such a vacuum machine.掃除機などの清掃機材の移動が出来ること。
Handicapped applicants may be accepted, depending on the degree and kind of disability.

英語力 English Language Proficiency：☒必要なし None　☐初級 Basic　☐中級 Intermediate　☐上級 Advanced　☐特段の能力 Exceptional

学歴 Educational Background：See Block 7　|　免許証／修了証 License/Certificate Required：7/8 欄参照 See blocks 7 & 8

8.提出するもの　Application and Associated Documents

☒ **空席応募用紙** Application for Vacancy Announcement　(HROY Form 1)
(☒ 日本語で Japanese　☐ 英語で English　☐ どちらでも Either)
☐ **専門職務経歴書** Resume of Specialized Work Experience (HROY Form)
(上記と同じ言語で, Same language as above)
☒ 家族/親族が在日米海軍で勤務している方は、『親族に関する質問表』
If you have any family/relatives who work at U.S. Navy base/facility in Japan, “Questionnaire on Relatives”
☐ 運転免許証の写し Copy of GOJ Driver's License
☐ 修了証／証明書の写し Copy of Certificate
☐ 英語の能力を証明するもの（写し） Anything to certify English Proficiency (Copy)
☒ 82 円切手を貼付し、応募者の郵便番号･住所･氏名を書いた返信用封筒 (12cm x 23.5cm)
12cm x 23.5cm Envelope with Applicant’s Zip Code, Address, Name and a 82 yen stamp (MPS is unacceptable.)
☒ 日本国籍以外の方は、在留カード及びパスポート/査証のコピー For non-Japanese citizen applicant, copy of Residence Card and Passport/Visa Copy

職務状況 Working Condition

問い合せ先 for Job Inquiries	**提出先** Office to Submit	**事務処理欄** For Official Use
✎募集部隊担当　Activity POC: NEX オフィス / NEX Office ☎ (内線/Extension)　252-2454	〒 857-0056 佐世保市平瀬町 米海軍佐世保基地民間人人事部雇用課 Hirase-cho, Sasebo City CNRJ, HRO Sasebo Satellite Office	**PD No.: CFAS-Admin-008PT** PD is accurate and current. **Certified by Activity: ht**

	MLC/IHA Employment Branch, Bldg.# PW47 (受付時間 Customer Service Hours: 0800 – 1600) ☎0956-50-3656/3660 (DSN: 252-3656/3660)	HRO: (rcvd: 12/5) tm 12/9

外部応募者申込先 Place to Apply for Off-base Applicants

佐世保公共職業安定所　佐世保市稲荷町２―３０　電話：0956-34-8609
(受付 0900-1100, 1300-1600 Web Site: http://www.hellowork.go.jp/)
又はオンライン申し込み （駐留軍等労働者労務管理機構 Web Site: http://www.lmo.go.jp/recruitment/）
Sasebo Public Employment Security Office "HELLO WORK": 2-30 Inari-cho, Sasebo
Phone: 0956-34-8609 (Service Hour: 0900-1100, 1300-1600 Web Site: http://www.hellowork.go.jp/)
On-line application request is possible. (Web site: http://www.lmo.go.jp/recruitment/)

外部応募者申込書類提出先 Place to Submit Applications for Off-base Applicants

独立行政法人 駐留軍等労働者労務管理機構 佐世保支部
〒 857-0056 佐世保市平瀬町３－１ （電話：0956-23-7191　FAX：0956-23-9229）
受付時間：午前９時～午後５時；月曜日～金曜日（祭日を除く）
Labor Management Organization, Sasebo Branch: 3-1 Hirase-cho, Sasebo (Phone: 0956-23-7191 FAX：0956-23-9229)
Open from 0900 to 1700 hours. Monday through Friday (except Holidays)

応募要項を満たしていない場合､選考の対象になりません。Incomplete applications will not be considered.
提出された応募書類はお返ししません Submitted applications will not be returned.
募集締切日１６時(午後４時)必着です。Ｅメールやファックスでの応募書類は受付できません。Applications must be received by the closing date of the Vacancy Announcement by 1600 hours (4:00 PM). Emailed and Faxed applications will not be accepted.
人事部へ応募書類を郵送する場合は書留にしないで下さい。書留で郵送された応募用紙は受理しません。 Please do not send applications by registered mail to HRO. Registered mail sent to HRO will not be accepted.
HRO の建物（建物番号 PW-47）1階、正面出入り口を入って右の壁に 内部応募者用の投函口が設置してあります。投函される場合は応募締め切り日の16時(午後4時)までにしてください。Job applications may be dropped in the designated HR "Drop Box" located on the right side in the first floor, main entrance of the HRO bldg. # PW-47, no later than 1600 hours (4:00 PM) by the closing date.
応募書類の書式は以下の URL よりダウンロードできます。最新の応募用紙を提出してください。 Forms for application are available for download on our web site. Please submit update application.
(https://www.cnic.navy.mil/regions/cnrj/om/human_resources/MLC_IHA_HPT_Jobs/JN_Forms.html)

****時給制臨時雇用従業員 (HPT) 雇用について****
****HPT-Hourly Pay Temporary (HPT) Employment****

契約期間： １年を越えない期間（その後更新される事もある）
Duration of Employment: Not to exceed 1 year. (Subsequent appointment after a break in service may be effected.)
交通費支給。Commutation allowance will be paid.
勤務時間が週２０時間以上の場合は雇用保険の加入、週３０時間以上健康保険・厚生年金の加入が義務づけられています。 Employees whose weekly work hours are 20 hours or more must be covered by Employment Insurance. Employees whose weekly work hours are 30 hours or more must be covered by Health Insurance and Pension plan.
勤務場所・勤務時間・休日などは、業務の都合で変更になる可能性があります。
Work place, hour, and rest day may be changed due to operational requirements.

PRIVACY ACT STATEMENT 個人情報保護について

AUTHORITY: Executive Order 10450, 9397; and Japan Law Concerning Protection of Personal Information (Law No. 57 of 2003).
法令: 米国行政命令 10450, 9397；及び 日本法・個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第五十七号）
PRINCIPAL PURPOSES: To record Personal Information for the purposes of executing the business operations of the U.S. Forces, Japan and protection of human life, safety and property, NOTE: Records will be securely maintained in either an electronic or paper form.
主目的: 人間の生命、安全、財産の保護と在日米軍の業務の遂行を目的として、個人情報を記録する為。
注記：記録は電子書式、もしくは書面にて厳重に保管されます。
ROUTINE USES: To maintain Personal Data accurately with the most up-to-date content to the extent necessary to achieve the stated Principal Purposes.
利用目的: 主目的の達成に必要な、最新で正確な個人情報を維持する為。
DISCLOSURE: Disclosure of this information is voluntary; however, failure to provide the requested information may impede, delay or prevent further processing of administrative actions.
情報開示: 個人情報の開示は任意ですが、要求された情報を提供しなかった場合、その後の手続きの妨げ、遅れ、あるいは中断となる事があります。

基本的な掃除全般：

清掃道具（モップ、雑巾、ブラシ、ほうき、洗剤）を使っての掃き掃除、モップがけ、ワックスがけ、床磨き、掃除機がけ。つや出し、洗剤など使っての棚、机、カウンター等の家具、ゴミ箱、灰皿、電球、窓の掃除。トイレ掃除、備品補充、簡単なメインテナンス（電球交換）。
掃除後の、暖房機器、電源の確認（切/入れを行う）。
必要に応じての重量物の移動（商品、家具、ゴミ箱など）。
他、関連業務を行う。

Sweeps, mops, waxes and polishes floors, using mops, cloths, brushes, brooms and cleaning solution and, if necessary, other equipment including vacuum cleaners and/or polishers; dusts, waxes and polishes brass fitting, furniture and fixture, empties waste baskets; cleans ash trays; cleans light globes, blinds and radiator pipes; cleans and replenishes supplies in washroom; washes windows, polices surrounding areas, replaces burned out bulbs. Opens and shuts windows, blinds; operates valve of radiator or heating stove, and switches on and off light etc. Performs, for a minor portion of time, heavy janitorial work, such as moving heavy and/or bulky packages, furniture or trash containers.

Performs other related duties as assigned.