

事務補助員（会計年度任用職員）募集要項

項目	内 容
1 職名	事務補助員（会計年度任用職員）
2 募集人数	1人
3 任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第2号
4 任用期間	令和5年3月1日から令和5年3月31日まで ※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、4回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。 なお、期間を定めた任用であり、令和5年4月1日以降の任用を保障するものではありません。（業務上の必要がなくなった場合、予算の減少・法令の改正等により廃職又は減員する場合等）
5 勤務職場	市民生活部市民課（市役所第二庁舎）
6 職務内容	窓口業務（申請書等の受付業務等）、データ入力など
7 応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン（Excel、Word 等）の基本的な操作能力を有し、迅速に業務を遂行することができる。 ・窓口や電話対応において、丁寧・誠実な接遇を行うことができる。 ・服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができる。 ・自分の業務を理解し、責任感をもって一生懸命業務に取り組むことができる。
8 勤務時間	<p>週38時間45分勤務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、月曜日から金曜日：8時30分から20時00分までの内7時間45分 ・所定勤務時間を超える勤務の有無 有（業務の必要上やむを得ない場合）
9 勤務しない日	<ul style="list-style-type: none"> ・週休日（日曜日及び土曜日）（振替：有） <p>※ シフトにより日曜日が勤務日となる場合があります。（午前8時45分から17時30分まで）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国民の祝日に関する法律による休日 ・年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日まで）
10 休憩時間	60分
11 休暇等	<p>次に掲げる休暇を取得できます。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 年次有給休暇 任用期間等に応じた年次有給休暇が付与されます。 (2) 公民権の行使、慶弔休暇、産前・産後休暇などの特別休暇等があります。（※有給休暇と無給休暇があります。）
12 給料額	<p>月額 155,184円（地域手当を含みます）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員と同様に通勤手当を別途支給 ・一定の要件を満たす場合、期末手当を支給 ・原則として月の1日から末日までの期間分を当月の21日に口座振込により支給
13 社会保険	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入（又は市町村職員退職手当条例適用） 有</p> <p>※ 市町村職員退職手当条例が適用された場合、雇用保険は適用除外となります。</p>
14 応募方法等	<p>申込書類を下記問合せ先に郵送又は持参してください。</p> <p>申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、申込書類は返却しません。</p>

	<p>(1) 申込書類 会計年度任用職員申込書</p> <p>(2) 申込期限 令和5年2月13日（月曜日）17時（必着）</p> <p>※ 持参の場合は申込期間の平日の8時30分から17時まで</p>
15 選考方法	<p>面接選考</p> <p>・面接日等詳細や選考の結果については、申込者本人宛てに別途通知します。</p>
16 問い合わせ	<p>草加市役所市民生活部市民課</p> <p>住所：〒340-8550 草加市高砂1-1-1</p> <p>電話：048-922-1536</p> <p>担当：住民記録係</p>