

会計年度任用職員（都市計画課事務員）を募集しています

募集要項

募集人員	1名
勤務場所	晴海臨海公園管理棟
職種	事務員
勤務形態	パートタイム
業務内容	都市計画課所管の晴海臨海公園の管理棟において下記の事務を行う。 ・公園管理 ・公園内巡回、清掃、器具の整理、除草等 ・受付業務 使用予約受付、来客対応、各種申請処理、公園の管理に係る事務
必要な経験・資格等	・ワード・エクセルを使った文書作成及びインターネットを利用したメールの送受信等ができること ・資格不問
年齢・学歴	不問
申込資格 (市職員としての要件)	地方公務員法第16条に定められている次の1から3までのいずれにも該当しない人 1 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの人 2 大竹市の職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人 3 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人
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで *任用期間中の勤務実績に基づく能力の実証等により、翌年度に再度の任用を行う場合があります。 なお、任用後1ヶ月間は条件付採用期間（試用期間に相当するもの）です。
報酬	時間額 1,263円～
諸手当等	・期末手当：年最大2.525月分 ※任用期間によって異なる。 ・勤勉手当：年最大2.125月分 ※任用期間によって異なる。 ・通勤手当に相当する費用弁償：通勤距離が片道2Km以上の場合に市の規定に基づき支給
加入保険等	雇用保険 健康保険 厚生年金保険 公務災害（労働災害）補償 ※雇用保険、健康保険及び厚生年金保険は、勤務時間によって加入要件を満たさない場合があります。
勤務時間	・交代制（シフト制） 午前8時30分から午後4時30分 または 午前11時15分から午後7時15分 ・休憩60分 ・時間外勤務の有無 あり
休日	・休館日及び定められた日 ・12月29日から1月3日までの日
有給休暇	1年目は最大年間10日（勤務日数等により異なる）です。2年目以降は変更あり。
服務	地方公務員法の服務及び懲戒に関する各規定を適用
選考方法	面接による
応募方法	写真を添付した履歴書を都市計画課へ持参又は郵送すること。
応募締切	令和8年2月13日17時必着
選考結果通知	面接の7日後までに電話により可否を通知します。
留意事項	
問い合わせ	電話0827-59-2167