石狩市会計年度任用職員募集案内【募集職種：事務補助員】

石狩市では、会計年度任用職員【事務補助員】の登録を希望する方を随時募集しています。

なお、会計年度任用職員【事務補助員】については、欠員が生じた場合や業務の繁忙期などに、登録いただいた方の中から選考のうえ、必要に応じて任用します。

◎登録の期間は、申込みを行った日の属する、一会計年度内（翌年３月 31 日までの間）となります。
◎登録をいただいても、欠員の発生状況などにより、登録期間中に連絡がない場合があります。
◎任用を希望しなくなった場合は、登録を取り消しますので職員課職員担当あてに連絡をお願いします。
◎登録の対象となる会計年度任用職員の職種は、「事務補助員」のみとなります。

１．募集受付期間

随時

２．募集職種

事務補助員

３．登録方法

登録等の流れ

「石狩市会計年度任用職員申込書」の提出 → 欠員等が発生した場合に、市から面接の連絡 → 面接の実施 → 面接結果の通知

（１）市所定の申込書の提出

①市所定の「石狩市会計年度任用職員申込書【事務補助員】」に必要事項を記入のうえ、写真を貼付けして、職員課職員担当まで提出してください。（郵送可）

※「石狩市会計年度任用職員申込書【事務補助員】」については、市ホームページからダウンロードできるほか、職員課職員担当に備え付けてあります。

②お持ちの PC・スマートフォンから会計年度任用職員申込フォームにアクセスして、必要事項を入力してください。申込後、石狩市より申込完了メールが届きます。

・会計年度任用職員申込フォーム URL
https://2e4b66d2.form.kintoneapp.com/public/ishikarikaikeinenndo-touroku

・会計年度任用職員申込フォーム QR

（２）職員課職員担当から面接の連絡

欠員が生じた場合や業務の繁忙期などに、個別に面接の連絡をします。

（３）面接の実施及び結果通知

指定された日時及び場所にて面接を受けていただき、面接の結果を通知します。

４．応募要件・資格等

〇年齢・性別は不問です。

〇簡単なパソコン操作ができること（ワード・エクセルなど)。

〇地方公務員法第１６条の規定に基づく、以下の欠格条項に該当しない人とします。

・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者

・石狩市職員として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団体を結成、又はこれに加入した者

５．勤務条件等

任用期間	１年以内（任用の日から同日の属する年度の翌年３月 31 日までの期間の範囲内）
条件付採用期間	１か月間（職務良好でない場合は、期間が延長される場合あり）
勤務日	週５日以内
勤務時間	週 29 時間勤務（パートタイム） 例１）　週４日勤務　８時 45 分～16 時 45 分 例２）　週５日勤務　８時 45 分～15 時 15 分×４日間 ８時 45 分～15 時 30 分×１日間
勤務場所	市役所、総合保健福祉センター（りんくる）ほか、その他出先機関
職務内容	一般事務の補助（パソコンを利用したデータ入力や書類整理等）
報酬	月額：146,534 円～159,481 円（経歴により上限額の範囲内で決定） ※条例、規則改正等により変更となる場合があります。
諸手当等	・期末手当（６か月以上任用かつ週 15 時間 30 分以上勤務の場合） ・勤勉手当（６か月以上任用かつ週 15 時間 30 分以上勤務の場合） ・通勤に係る費用弁償
休日等	土曜日、日曜日、祝日、年末年始
休暇	年次有給休暇、特別休暇（子の看護等休暇、忌引休暇等）
社会保険等	共済組合法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めにより、加入要件を満たす場合は、それぞれ適用となります。
服務等	・地方公務員法に規定される服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等）が適用されるほか、懲戒の規定に該当する場合は、同法に基づく処分の対象となります。 ・営利企業への従事（兼業）する場合は、「営利企業等従事届出書」の提出が必要となります。 ※兼業を行うことにより、職務の遂行に支障をきたすおそれがある場合などは、認められません。
その他	会計年度任用職員から正職員への登用制度はありません。

【申込書の提出先（問い合わせ先）】
石狩市総務部職員課職員担当
〒061-3292　石狩市花川北６条１丁目 30 番地２
電話：0133-72-3151（直通）