

会計年度任用職員の募集要項
【フルタイム会計年度任用職員】

職種/募集人数	事務補助等/ 1人
職務内容	窓口事務、手数料収入事務に係る業務、電話対応及び郵送請求業務並びに緊急時の南部市民サービスコーナー業務
任用期間	任用日～令和9年3月31日 ※休職者の復帰が早まった場合、復帰者の復帰に伴い任用期間が短縮される場合があります。
試用期間	あり ※任用1箇月は条件付採用となり、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。
受験資格	窓口業務、電話業務、エクセル・ワード等のパソコン入力ができる方
勤務日	週5日(月曜日～金曜日) ※週休日は土曜日、日曜日です。ただし、所属長が指定する日を勤務日として出勤いただく場合があります。当該勤務日については、週休日の振替を行います。 ※国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日～1月3日の年末年始は休日です。
勤務時間	午前9時～午後5時30分(休憩時間45分は無給)
勤務場所	門真市役所新別館1階 市民課
給与等	月額195,800円～206,700円 通勤手当、期末手当、勤勉手当、その他一定の条件のもと、退職手当の支給があります。
休暇	年次有給休暇、特別休暇等 ※任用期間によります。
服務	地方公務員法の服務及び懲戒に関する規定の対象となります。
社会保険 ※加入には要件があります。	健康保険・厚生年金・雇用保険
兼業	原則として兼業をする際の制限はありませんが、職務に専念する義務や信用失墜行為の禁止等の含む規定は適用されますので、兼業について報告する必要があります。
申込方法	事前に電話連絡の上、履歴書を市民課まで持参してください。
面接日時	申込後にご連絡いたします。
面接内容	パソコン試験、面接試験
面接場所	門真市役所 ※詳細は、申込後にご連絡いたします。

会計年度任用職員の募集要項
【フルタイム会計年度任用職員】

採用通知	面接後、お電話又は郵送にてご連絡いたします。
問合せ先	門真市役所 市民文化部 市民課 電話 06 6902 5983 直通 （担当：三谷・中島）

・地方公務員法第 16 条(欠格条項)に該当する者は受験することができません。