

『※令和8年度の非常勤職員（特別職非常勤職員、会計年度任用職員）の募集に関しては、令和8年度予算成立の状況によって、募集の中止や採用の取り消しをする場合もありますので、ご了承ください。なお、令和8年度予算は、例年3月の門真市議会第1回定例会の議決を経て決定する予定です。』

保護課 フルタイム会計年度任用職員（事務補助）募集要項

1 職種、採用予定人数及び応募資格

◎職種 事務補助

◎応募資格 パソコン操作ができる人

ただし、地方公務員法第16条（欠格事項）に該当する者は応募できません。

◎募集人員 1名

◎勤務内容 生活保護に関する事務補助

◎勤務場所 保護課

◎任期 令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）

◎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時に正式採用となります。

◎勤務日 月曜日～金曜日

◎勤務時間 午前9時～午後5時30分

（休憩時間：正午～午後0時45分 無給）

◎休日 土曜日、日曜日、祝日

2 報酬等

月額221,254円から（地域手当含む。）

通勤手当

※支給には一定の条件を満たす必要があります。

3 休暇

年次有給休暇、特別休暇など ※任用期間によります。

4 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。

5 社会保険

健康保険、厚生年金、雇用保険 ※加入には要件があります。

6 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服務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。

7 試験日時、会場、方法及び発表

- ①日 時 電話連絡後、申込書類の提出後に、こちらから連絡します。
- ②試験時間 30～45 分単位で実施
- ③会 場 門真市役所内の会議室 ※後日お知らせします。
- ④試験科目 個別面接
- ⑤合否判定 合格点を設定し、合格点を満たした者について上位のものから順位づけし、採用予定者を決定します。
- ⑥合格発表 試験日以降早急に合格、不合格にかかわらず、応募者本人に通知します。
履歴書返却希望者はその旨を明記ください。
- ⑦成績開示 応募の際に成績開示を希望して受験した者に対しては、結果発表にあわせて成績を開示します。但し、合格者には開示しません。

8 応募申込手続

- ◎申込み先 〒571-8585 門真市中町1番1号
門真市役所 保護課 保護第3グループ
電話番号：06-6902-6153
電子メールアドレス：fuk05@city.kadoma.osaka.jp
- ◎申込方法 電話連絡後、履歴書(写真貼付、平日連絡が取れる電話番号必須)を
郵送、電子メール又は持参(持参の場合、平日の午前9時～午後5時30分)
- ◎申込期限 採用が決定次第締切