

会計年度任用職員（機械工）募集要項

職名（職種）	会計年度任用職員（機械工）
採用予定人数	1人
職務内容	下水道管路施設の維持管理に関する業務
応募資格	<p>1. 普通自動車運転免許を所有（令和8年4月1日までに取得できる方を含む。）し、かつ、次のアからキの一つ以上に該当する方</p> <p>ア 学校教育法による高等学校、短期大学若しくは高等専門学校において電気若しくは機械に関する学科を卒業若しくは卒業見込みの方、専門職大学前期課程において電気若しくは機械に関する学部を修了若しくは修了見込みの方</p> <p>イ ボイラー技士免許所有者</p> <p>ウ 電気工事士免許所有者</p> <p>エ 自動車整備士免許所有者</p> <p>オ ガス溶接作業主任者免許所有者、ガス溶接技能講習修了者又はアーク溶接特別教育修了者</p> <p>カ 危険物取扱者（乙種第4類又は第6類）免許所有者</p> <p>キ クレーン・デリック運転士免許（限定なし又はクレーン限定）所有者</p> <p>2. 地方公務員法第16条に規定される下記いずれかに該当する方は受験できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・拘禁刑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方 ・札幌市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない方 ・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方
求める人材	下水管理センターにおいて管路施設の維持管理に係る勤務経験のある方
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※採用後、1か月間は条件付採用期間となります。
勤務場所	次に掲げる下水管理センターのいずれか 1. 東部下水管理センター（札幌市白石区本通20丁目北2番11号） 2. 西部下水管理センター（札幌市西区八軒9条西7丁目1番30号） ※勤務場所は敷地内禁煙です。
勤務所属	札幌市下水道河川局事業推進部
勤務日・時間	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務日：1週間当たり4日（月曜日から金曜日のいずれか4日） ・休日：月曜日から金曜日のいずれか1日、日曜・土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日 ・勤務時間：1週間当たり30時間 8時45分から17時00分まで（休憩45分） <p>※時間外勤務・休日勤務を命ずる場合あり</p>
給与	月額161,512円（地域手当を含む） ※上記の金額は令和8年2月時点のものです。給与改定等により採用時に、変更されることがあります。
諸手当	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当等有（支給要件有）
休暇	年次休暇（任用当初から付与、原則10日）、特別休暇（夏季休暇等）、その他各種休暇・休業制度有（取得要件有）
社会保険	札幌市職員共済組合、厚生年金保険、雇用保険適用（加入要件有）
福利厚生	札幌市職員福利厚生会に加入（加入要件有）
公務災害	補償制度有
服務	地方公務員法上の各規定が適用（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） ※パートタイム会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限は不適用となり兼業が可能
スケジュール 応募方法	<ul style="list-style-type: none"> ・応募受付期間：令和8年2月17日～令和8年2月24日 ・面接日程：応募受付から令和8年2月下旬までに随時実施 ・合否決定時期：令和8年3月上旬 ・応募方法：上記の受付期間までに写真付き履歴書（※）を下記まで持参又は郵送（持参の場合、最終日は17時まで。郵送の場合は当日消印有効）

	<p>※書類選考後、面接を行う方のみ電話で連絡いたします。面接は、札幌市下水道河川局庁舎 2 階 管路保全課で行います。</p> <p>※職歴（特に正規・非正規問わず札幌市職員としての職歴）は漏れなく記載してください。</p> <p>※提出いただいた書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。</p> <p>※可否に関するお電話等でのお問い合わせにはお答えできませんので、予めご了承ください。</p> <p>【履歴書送付先（募集者）】</p> <p>〒062-8570 札幌市豊平区豊平 6 条 3 丁目 2 番 1 号</p> <p>札幌市下水道河川局 事業推進部 管路保全課 管路保全係 宛</p> <p>※封筒の表に「会計年度任用職員履歴書在中」と朱書き</p>
<p>個人情報の取扱い</p>	<p>履歴書等の応募書類に記載いただいた個人情報は、札幌市会計年度任用職員の選考、任用の他、任用に至った場合は、給与、社会保険、税、福利厚生、公務（通勤）災害、退職、服務、その他人事労務管理に関する事務を目的として利用します。</p>

※関係条例、規則等が制定改廃された場合は、上記の取扱いが変更されることがあります。