

札幌市会計年度任用職員（事務員）募集要項

| | |
|--------|--|
| 職名（職種） | 会計年度任用職員（事務員） |
| 採用予定人数 | 若干名 |
| 職務内容 | 正規職員の事務の補助業務 ○PCを用いた資料作成・データ入力などの事務作業、受付対応など |
| 応募資格 | 地方公務員法第16条に規定される下記のいずれにも該当しない方 ・禁錮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 |
| 任用期間 | 令和7年9月1日以降令和8年3月31日までの期間で随時採用 ※採用後、1か月間は条件付採用期間となります。 ※勤務成績が良好な場合、翌々年度まで再度任用の可能性あります。 |
| 勤務場所 | ○札幌市東部児童相談所（札幌市白石区本郷通3丁目北）を主な勤務場所とします。 ○業務の状況により、札幌市児童相談所（札幌市中央区北7条西26丁目）での勤務を命じる場合があります。 ※いずれの勤務場所も敷地内禁煙です。 |
| 勤務日・時間 | 勤務時間は1週間当たり30時間となります。 ア 勤務日：1週間当たり5日 イ 勤務時間：8時30分から17時15分までのうち6時間 ウ 休憩時間：上記の勤務時間の途中で45分 エ 休日：日曜日、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 ※業務の都合により時間外勤務を命ずる場合があります。 ※原則、上記の勤務日・休日・勤務時間ですが、任用部の勤務形態等により、上記と異なる場合もあります。 |
| 給与 | 月額145,642円（地域手当を含む） ※上記の金額は令和7年5月時点のものですが、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、勤勉手当等有（支給要件有） |
| 休暇 | 年次休暇（任用当初から付与）、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 | 健康保険、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（サービスの宣誓、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、子どもへの不適切な行為に関する宣誓等） ※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です。 |
| 応募方法 | ・応募受付期間：～令和7年8月1日（必着） ・面接日程：令和7年8月中旬 ・合否決定時期：令和7年8月中旬 ・必要書類を下記まで持参または郵送してください。 写真付き履歴書、宣誓・同意に関する意思表示書 ※指定様式の履歴書を使用する場合は、宣誓・同意に関する意思表示書は提出不要 ※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。 ※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。 ※書類選考後、面接を行う方へのみ電話で連絡いたします。 |

| | |
|----------|--|
| | ※合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。 |
| 応募・問合せ先 | 〒060-0007 札幌市中央区北7条西26丁目 札幌市子ども未来局東部児童相談所家庭支援課 宛 ※封筒の表に「会計年度任用職員履歴書在中（事務員）」と朱書き |
| 個人情報の取扱い | 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。 |

※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。

※期末手当、夏季休暇については、採用年月日によっては採用年度には付与されない場合があります。