

## 会計年度任用職員(地域林政アドバイザー)募集要項

職名(職種)	会計年度任用職員(地域林政アドバイザー)
採用予定人数	1名
職務内容	<p>1 市森林整備計画及び構想の作成関係業務に関すること</p> <p>2 市有林の経営計画の作成、実行管理、事業発注への助言に関すること</p> <p>3 森林経営計画の認定の事務・指導・助言に関すること</p> <p>4 森林経営管理制度に係る事務の指導・助言に関すること</p> <p>5 伐採・造林の届出等に関する事務・指導・助言に関すること</p> <p>6 森林GIS、林地台帳、森林調査簿の整備・助言に関すること</p> <p>7 その他森林・林業施策に関する事務、助言、指導等に関すること</p>
応募資格	<p>次に掲げる要件1～3の全てを満たす者</p> <p>1 次に掲げる要件のいずれかに該当すること又は令和8年3月までに該当する見込みがあること</p> <p>(1)森林総合監理士登録者、林業普及指導員資格試験の林業一般区分合格者(林業専門技術員を含む。)又は林業改良指導員資格試験合格者</p> <p>(2)技術士(森林部門)</p> <p>(3)林業技士</p> <p>(4)認定森林施業プランナー</p> <p>(5)認定森林経営プランナー</p> <p>(6)地域に精通する者で、林野庁が実施する研修又はそれに準ずる研修を受講する者</p> <p>2 国又は地方公共団体又は森林組合において、林業に関する技術についての普及もしくは指導又は森林の整備及び保全の監理の職務に従事した期間が7年以上であること又は令和8年3月までに7年以上に達する見込みがあること</p> <p>3 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</p> <p>(1)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</p> <p>(2)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</p> <p>(3)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</p>
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。 ※勤務成績が良好な場合、翌々年度まで再度任用の可能性があります。
勤務場所	札幌市中央区南1条東1丁目5 大通バスセンタービル1号館6階 ※敷地内禁煙です。
勤務所属	建設局みどりの推進部みどりの管理課
勤務日・時間	<p>勤務時間は1週間当たり30時間とし、次のいずれかの区分となります。</p> <p>1 A区分</p> <p>(1)勤務日 1週間当たり5日</p> <p>(2)勤務時間 8時45分から17時15分までの間で6時間</p> <p>(3)休憩時間 上記の勤務時間の途中に45分</p> <p>(4)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</p>

	<p>29日から翌年1月3日</p> <p>2 B区分</p> <p>(1)勤務日 1週間当たり4日</p> <p>(2)勤務時間 8時45分から17時15分までの間で7時間30分</p> <p>(3)休憩時間 上記の勤務時間の途中に45分</p> <p>(4)休日 日曜日及び土曜日、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、月曜日から金曜日までの間で1つの曜日</p> <p>※業務の都合により時間外勤務を命ずる場合があります。</p>
給与	<p>月額210,912円(地域手当を含む)</p> <p>※上記の金額は令和7年12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。</p>
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	<p>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)</p> <p>※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</p>
応募方法	<p>写真付き履歴書を下記まで持参または郵送してください。</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>※書類選考後、面接を行う方にのみ電話で連絡いたします。</p> <p>※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。</p> <p>※履歴書は6か月間保管いたします。</p> <p><b>【履歴書送付先(募集者)】</b></p> <p>〒060-0051 札幌市中央区南1条東1丁目5 大通バスセンタービル1号館6階 札幌市建設局みどりの推進部みどりの管理課 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>
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。