

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	R7.12.1採用予定 1 名
職務内容	・ 図書の運搬、書架への配架、抜き取り ・ 端末操作 ・ 電話連絡 ・ カウンター業務（貸出し、予約、返却など） ・ 正規職員の事務の補助業務
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	R7.12.1～R8.3.31 ※採用後、1 か月間は条件付採用期間となります。
勤務場所	札幌市中央図書館（札幌市中央区南22条西13丁目） ※市有施設は原則敷地内禁煙です。
勤務所属	札幌市教育委員会中央図書館利用サービス課
勤務日・時間	勤務時間は1 週間当たり 3 0 時間です。 中央図書館（図書館サービス係） ア 勤務日 : 1週間当たり5日 イ 勤務時間: 8時45分から20時15分までのうち、実働6時間（シフト制） ウ 休憩時間: 上記の勤務時間の途中に45分 エ 休日: 週休2日制（4 週8休）、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 ※業務の都合により休日及び時間外に勤務を命ずる場合があります。
給与	月額145,642円～153,779円（地域手当を含む） ※経験年数により上記の範囲内で決定します。 ※上記の金額は令和7年10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、期末手当等有(支給要件有)
休暇	年次休暇（任用当初から付与、原則3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	健康保険（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	・応募受付期間：募集定員を満たすまで ・面接日程：令和7年11月上旬以降、随時 ・合否決定時期：面接実施後 ・応募方法：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。 ※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、面接を行う方に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。 【履歴書送付先（募集者）】 〒064-8516 札幌市中央区南22条西13丁目 札幌市教育委員会中央図書館利用サービス課 宛 ※封筒の表に「会計年度任用職員履歴書在中」と朱書き
個人情報の 取扱い	履歴書等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及び任用に 関する事務以外の目的には利用いたしません。

※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。