

令和 7 年度名寄市会計年度任用職員募集

事務補助員（障がい者雇用枠）（1 名）

勤務時間	平日 8：45～15：45 [月平均 21 日勤務、週平均 5 日勤務]			
休暇等	休日	国民の祝日、週休二日制	休暇	年次有給休暇・病気休暇（感染症に限る） 子の看護休暇・忌引等
勤務場所	名寄市役所（名寄庁舎・風連庁舎）をはじめ市内各事業所 ※勤務場所は未定			
賃金 手当	賃金	月額 144,000 円		（経験年数により加算の場合有）
	昇給	6 か月以上の任用かつ次年度以降も任期更新の場合有		
	手当	通勤手当（2km 以上から対象・上限 35,000 円）、期末・勤勉手当（最大 4.6 月）、寒冷地手当 有 ※期末・勤勉・寒冷地手当は勤務日数・月数等規定による支給となります		
	支払日	翌月 10 日		
社会保険	北海道市町村職員共済組合、厚生年金保険、雇用保険 加入			
勤務内容	職員の事務的補助、電話対応、その他雑務全般			
応募資格	・ 簡単なパソコン操作が可能な方(ワード、エクセル等) <u>※能力の適正と合理的配慮のため、障害者手帳等の写し(障害の種類・等級の部分)の提出にご協力願います。</u>			
任用期間	採用日～令和 8 年 3 月 31 日			
	※原則 1 会計年度による任用ですが、更新の場合有			
申込期日	随時募集			
	※市販の履歴書に必要事項（写真貼付）を記入し、応募資格で資格・免許等が必要な職種については、 <u>各種免許証等の写しを必ず添付し</u> 、下記申込先に提出してください。			
	※普通自動車免許の写しの添付は不要です。			
	※履歴書余白に志望職種をお書きください。[例：事務補助員（障がい者雇用枠）志望]			
	※原則履歴書の返却はいたしません。			
	※各種免許等取得見込のものについては <u>免許取得見込日を履歴書に記載</u> してください。			
申込先	〒096-8686 名寄市大通南 1 丁目 1 番地 名寄市役所名寄庁舎 総務課職員係(3 階) 〒098-0507 名寄市風連町西町 196 番地 1 名寄市役所風連庁舎 地域住民課総務・税務係(1 階)			
面接日時 会場	日時	応募があり次第、随時設定		
	会場	応募があり次第、随時設定		
		※面接時間の 10 分前に集合してください		

お問い合わせ先

名寄市役所総務課職員係	名寄庁舎 ☎01654-3-2111 / 風連庁舎 ☎01655-3-2511（内線 3325）
名寄公共職業安定所	☎01654-2-4326