

令和 7 年度名寄市会計年度任用職員募集

事務補助員（産休代替）（1 名）

勤務時間	平日　8：45～17：30（週に 1 時間勤務時間の調整有）			
	[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・家族の看護休暇等
勤務場所	名寄市役所名寄庁舎 社会福祉課（名寄市大通南 1 丁目 1 番地）　※敷地内禁煙			
賃金 手当	賃金	月額　181,160 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 2.3 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（書類作成や整理、簡単なパソコン操作などの事務的補助） ・ 電話対応 ・ 来客対応 ・ その他一般事務			
応募資格	簡単なパソコン操作（ワード・エクセル等）が可能な方			
任用期間	採用日～令和 8 年 3 月 31 日			
	※育児休業期間の変更に伴う調整有			
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</u> し、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（産休代替）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。 ※ <u>面接試験のみとなりますので、書類選考はありません。</u> また、郵送でのお申し込みについては、受付時のご連絡は致しませんので、ご了承ください。			
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