

## 事務補助員（認定こども園勤務）（1名）

勤務時間	平日 8：45～15：35 [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・家族看護休暇等
勤務場所	名寄市立認定こども園あいあい 名寄市西 6 条南 9 丁目 1 番地 10 ※敷地内禁煙		
賃金 手当	賃金	月額 164,550 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 2.325 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	名寄市立認定こども園あいあいにて、下記の業務を行っていただきます。 ●事務作業、電話対応、その他庶務全般		
応募資格	●基礎的な PC 操作（Excel・Word 等）が可能な方		
任用期間	令和 8 年 8 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日 ※育児休業期間の変更に伴う調整有		
申込期日	令和 8 年 7 月 21 日（火）12：00 まで  ※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、各種免許証等の写しを必ず添付し、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：（認定こども園勤務） 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免許取得見込日を履歴書に記載してください。 ※面接試験のみとなりますので、書類選考はありません。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	令和 8 年 7 月 22 日（水）11：00～	
	会場	名寄市役所名寄庁舎 4 階 第一委員会室（名寄市大通南 1 丁目 1 番地） ※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 3324）
名寄公共職業安定所	☎01654-2-4326