

会計年度任用職員募集要項

1 募集内容

- ・職 種 事務補助員①②
- ・職務内容 (任用直後)
障害福祉事務の窓口・電話対応
パソコンによるデータ入力・資料作成を含む各種一般事務補助
(変更の範囲)
なし
- ・応募資格 障がいのある方に理解があり、明朗快活な方
パソコンの入力作業・資料作成ができる方
窓口・電話対応が苦手ではない方、人と接することが好きな方歓迎
新しいことを学ぶことが好きな方歓迎
- ・採用予定人数 2人(①②各1名ずつ)
- ・募集受付期間 令和8年1月13日(火曜日)から令和8年1月27日(火曜日)

2 勤務条件等

- ・任用期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
人事評価の結果が良好であり、かつ次年度以降も同じ業務がある場合は、4回(通算5年度)を限度として再度の任用をすることがあります(自動的に更新されるわけではありませんのでご注意ください)。
地方公務員は労働契約法の適用除外ですので、無期労働契約への転換はありません。
- ・勤務日週 ①週4日(月曜日から金曜日のうち) 応相談
②週3日(月曜日から金曜日のうち) 応相談
- ・勤務時間 ①週28時間 9時から17時(休憩時間60分) 予定 応相談
②週21時間 9時から17時(休憩時間60分) 予定 応相談
- ・勤務場所 (任用直後)
保健福祉センター3階 障害福祉課
(変更の範囲)
なし
- ・報 酬 時給1,282円から1,305円
(正規職員と同様に、人事院勧告・千葉県人事委員会勧告を踏まえ、改定する場合があります)
その他、費用弁償(通勤費)や期末・勤勉手当(任用期間が6箇月以上かつ週の勤務時間が15時間30分以上の方)が支給されます。

- ・休 暇 年次休暇ほか
- ・服 務 会計年度任用職員は一般職の地方公務員として、地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。
- ・条件付採用 令和２年４月１日施行の改正後の地方公務員法第２２条第１項及び第２２条の２第７項の規定に基づき、採用はすべて条件付のものと
し、採用後１ヶ月間を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。
- ・社会保険 週の所定労働時間や収入額、任期に応じ、社会保険、雇用保険が適用
されます。
今回の募集については以下のとおりです。
社会保険 有
雇用保険 有

3 その他

- ・申 込 履歴書を１月２７日（火曜日）までに、郵送（必着）か直接障害福祉課まで提出してください。
- ・選考方法 書類選考及び面接
- ・面接日 令和８年２月１０日（火曜日）の予定
面接日は正式に決定次第、応募者に別途連絡いたします。
- ・採用予定日 令和８年４月１日