

会計年度任用職員募集要項

総務部総務課

職名	主事（非常勤）
採用予定人数	1名
業務内容	庁舎維持管理業務に係る事務補助 ※書類整理、文書収発、各種事務補助など
応募要件	地方公務員法第16条各号に該当する方は応募できません
任用期間	令和3年10月1日～令和4年3月31日
勤務地所在	札幌市中央区北3条西6丁目
所属	総務部総務課
勤務時間	月曜日～金曜日 9:00～16:00
休憩時間	60分（12:00～13:00）
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律による休日、年末年始の休日（12月29日から1月3日まで）
給与	月額 5,547～6,918円 ※職務経験により決定
手当等	通勤費のほか、時間外勤務に対する報酬が支給されます
休暇	一定の条件を満たした場合、年次有給休暇、忌引休暇、その他各種休暇
応募方法	履歴書（写真付き）を下記まで持参または郵送してください。 応募先 〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道総務部総務課総務係 問合せ先 011-204-5017 応募締切 令和3年9月3日（金）（必着） ※封筒の表に「会計年度任用職員履歴書在中」と朱書きしてください。 ※職歴は漏らさず記載してください。 ※履歴書は返却いたしません。
選考方法	書類選考及び面接を行います。 書類選考通過の方へ後日面接日時のご連絡をします。 書類選考で落選した方へのご連絡はいたしません。