

## 狛江市立公民館会計年度任用職員募集要項

狛江市では、令和6年度に採用する公民館会計年度任用職員を次のとおり募集します。

- 1 職 種 一般事務
- 2 職務内容 窓口および電話対応、施設使用料の徴収（施設予約システムの操作含む）、施設備品等の貸出、資料作成、公民館事業の補助等
- 3 募集人員 1名
- 4 受験資格 なし（年齢不問）
- 5 勤務時間等 勤務日数 週4日  
勤務時間 午前8時30分から午後5時まで（休憩1時間含む）  
※毎週土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律第2条に規定する成人の日については、ローテーション勤務あり
- 5 報酬月額 168,960円（在職年数に応じて昇給あり）
- 6 賞与（期末手当）年2回支給予定  
※今年度については、在職期間が6か月未満のため支給対象外となります。

経験年数	報酬月額	年収モデル ※期末・勤勉手当を含む
1・2年目	168,960円	168,960円×14.45（12ヵ月＋期末勤勉手当2.45ヵ月）＝2,441,472円
3年目以降	176,240円	176,240円×14.45（12ヵ月＋期末勤勉手当2.45ヵ月）＝2,546,668円

※上記、給与モデルは1年間在籍した場合の金額です。

- 7 勤務場所 狛江市立西河原公民館
- 8 勤務条件等
  - (1) 身分 地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員
  - (2) 任用期間 令和7年1月1日から令和7年3月31日まで ※再度の任用の可能性あり
  - (3) 休暇制度 年次有給休暇、夏季休暇等
  - (4) 社会保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険に加入

(5) その他 災害補償、研修、健康診断などの制度あり

9 服務規程等 信用失墜行為の禁止や秘密を守る義務、職務に専念する義務等、地方公務員法上の服務に関する規定が適用されます。

※常勤職員の補助的役割として災害発生時の対応を行っていただく可能性があります。

10 申込受付

(1) 期間 令和6年11月15日(金)から11月30日(土)まで

(2) 申込方法 提出書類を窓口へ持参又は特定記録郵便にて郵送(期間内必着)

<あて先>〒201-0013 狛江市元和泉2-35-1

狛江市立西河原公民館

会計年度任用職員 採用担当

11 提出書類

① 市販の履歴書に写真(提出日の3か月以内に撮影されたもの)を添付したもの

② 書類選考用紙(ホームページからダウンロード又は西河原公民館カウンターで配付。書類選考用紙はパソコン又は手書きで記入してください。)

12 選考

① 提出された書類選考用紙をもとに、会計年度任用職員としての意気込みや適性を審査し選考を行います。

② 書類選考合格者に対し、面接試験を行います。

【面接試験日】令和6年12月上旬から中旬を予定

※ 書類選考合格者に対し、12月上旬に面接時間を連絡します。電話で連絡しますので、電話番号(携帯電話等)を履歴書に記入してください。

13 合格発表

選考終了後、合否にかかわらず結果を通知します。

14 その他

(1) 提出書類の記載事項に不備があるときには、お返しすることがあります。このために生じた申込みの遅延等については責任を負いませんので、注意してください。

(2) 申込みによる提出書類は、一切お返ししません。

[問い合わせ] 狛江市教育委員会

教育部公民館事業係

狛江市立西河原公民館

03-3480-3201