

道路局会計年度任用職員（日額職）募集要項
(総務課業務（経理、労務、庶務等）に係る事務補助)

1 職務内容

- (1) 総務課業務（経理、労務、庶務等）に係る事務補助
 - ア 会議・打合せ等の資料準備、運営補助
 - イ データ集計、入力補助
 - ウ 本市の文書管理システム等を利用した文書審査補助
 - エ 簡易的な資料作成・確認（Word、Excel 等）
 - オ メール・電話での局内連絡
 - カ その他庶務業務（電子メールチェック、庁内メールの回収・振り分け・発送、書類整理等）
 - キ その他、上記に関連する作業
- (2) その他所属長が必要と認めること
- (3) その他、大規模災害発生時における災害対応業務（基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ）

2 応募資格

- (1) パソコンの基本操作（エクセル・ワード・メールなどの入力、端末操作など）ができること
- (2) 基本的な電話対応、窓口対応ができること
- (3) 地方公務員法第16条等に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと
- (4) 行政機関での業務経験があればなおよく、文書管理システム・財務会計システムの使用経験があればさらによい

3 募集人数

1名

4 勤務条件および報酬

- (1) 任用期間
令和7年7月1日～令和8年3月31日
- (2) 勤務日
土曜日、日曜日及び水曜日を除く週4日（国民の祝日、閉庁日を除く）
- (3) 勤務時間等
午前8時30分～午後5時00分（休憩時間1時間）
- (4) 勤務場所
道路局総務部総務課（横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所22階）
- (5) 給与
日額10,320円
※通勤費用（実費相当額）を別途支給します。
- (6) 休暇
年次休暇、夏季休暇等

※横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則のとおり

(7) 社会保険

雇用保険、厚生年金保険及び健康保険（横浜市職員共済組合）に加入

(8) その他勤務条件等

横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。

5 応募方法

郵送または持参にてお申込みください。なお、提出していただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

(1) 申込書（ホームページよりダウンロードしてご利用ください。）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/saiyo-jinji/sonota-boshu/kaikeinendoninyou/doro/>

ア 申込書（指定様式）

イ 作文（指定様式）

「応募理由及び自己PR」（400字以内）

(2) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市役所22階 道路局総務課経理係

(3) 提出期限

令和7年6月2日（月）必着 持参の場合は17時00分まで受付します。

6 選考日程

(1) 書類選考結果通知 ※通知書に面接日時、場所等を記載します。

令和7年6月4日（水） 結果通知発送予定

(2) 面接

令和7年6月9日（月） 実施予定

(3) 合否結果通知

令和7年6月13日（金） 結果通知発送予定

7 その他

(1) 応募資格にあてはまらないこと、または申込書記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。

(2) この選考に際してご提供いただいた個人情報については、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。

8 問い合わせ先

横浜市道路局総務課経理係

電話：045-671-2764