

令和5年度 会計年度任用職員（障害自立支援課移動支援係事務補助）募集要項

1 職務内容

移動支援事業の事務補助業務、その他所属長が必要と認める業務

※移動支援事業の事務補助業務例

- (1) 郵送による申請書類の開封、受付処理、受理簿の作成・記入等の確認作業
- (2) 申請書類の過不足確認による書類内容審査
- (3) 不備書類の返戻、返戻簿の作成・記入等の確認作業
- (4) 申請者あて再提出を依頼する架電又はEメール等での不備書類準備作業
- (5) 返戻後の再提出分申請書の開封、受付処理、受理簿の作成・記入等の確認作業
- (6) 審査後申請書類のデータ入力準備
- (7) 電話取り次ぎ対応等

2 応募資格

エクセルやワードを使用した資料作成や入力等の事務作業ができる方、電話対応ができる方。

3 募集人数：1名

4 勤務条件および報酬（金額等は令和4年12月1日時点の情報です。）

(1) 任用期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※条件付採用が適用され、1か月勤務し、勤務成績が良好な場合、正式採用になります。採用後1か月の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで条件付採用期間を延長します。

(2) 勤務時間等

午前9時から午後4時まで ※休憩時間（12:00～13:00）を除く

(3) 勤務日

週5日勤務

※勤務を要しない日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始の休庁期間

(4) 勤務場所

横浜市健康福祉局障害自立支援課（横浜市中区本町6丁目50番地の10）

(5) 報酬額等

月額6,792円（時給1,132円×6時間）

その他 通勤手当（上限あり）、期末手当（本市基準により支給）

(6) 休暇

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

健康保険、厚生年金保険、雇用保険あり

(8) その他

上記のほか、勤務条件等は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

(1) 書類提出期限（郵送または持参にてお申込みください）
令和5年1月18日（水）必着（持参の場合は同日17時00分まで）

(2) 提出書類
次のア～イの書類を郵送または持参してください。

ア 会計年度任用職員申込書

イ 作文（所定の様式に800字以内）

テーマ：『自治体が行っている障害者福祉の施策についてあなたが感じること』

郵送先：

〒231-0005

横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市健康福祉局障害自立支援課 鈴木 宛

※封筒の表に「会計年度任用職員応募」と朱書きで記載してください。

※提出していただいた書類は返却いたしません。

(3) 選考日程

書類選考及び面接を行います。

日程：令和5年1月25日（水）午後（実施予定） ※詳細は、後日通知します。

(4) 合否決定及び採用・不採用通知

郵送で連絡します。

6 採用時期ほか

(1) 採用日

令和5年4月1日（土）

※本選考による採用は、令和5年度予算が横浜市議会において議決されることを停止条件とします。

(2) 健康診断

令和5年2月20日（月）14：00～15：00 受付 神奈川県予防医学協会中央診療所（横浜市中区日本大通58番地 日本大通ビル）

※交通費は自己負担になります。

7 問合せ先

横浜市健康福祉局障害自立支援課 担当：東・鈴木