

【教育委員会事務局】会計年度任用職員(学校経営支援課事務補助・日額職)

1 職務内容

- (1) 学校経営支援課事務作業補助業務
電話対応、庶務業務、書類整理、集計・入力作業、出張旅費等の支払い事務補助等
- (2) その他、所属長が必要と認める業務
※大規模災害時の災害対応業務を含む(基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ)

2 応募要件

電話対応、パソコンの基本的な操作が可能な方
(ワード、エクセルの基本的な操作、システム入力等)
※地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当する方は、応募できません。
(詳細は「会計年度任用職員申込書」下段の申告欄をご確認ください。)

3 募集人数

1名

4 雇用期間

令和8年11月1日～令和9年3月31日

5 勤務条件

- (1) 勤務場所 横浜市中区本町6丁目50番地の10
横浜市役所14階 教育委員会事務局 学校経営支援課
- (2) 勤務日 週4日勤務(月曜日から木曜日)
- (3) 勤務時間 午前8時30分から午後5時00分まで(うち休憩60分)
- (4) 休業日 金、土、日、祝日、年末年始(12月29日から1月3日まで)
- (5) 休暇 年次休暇、病気休暇等
- (6) 報酬等 日額 10,980円
通勤費用(実費相当額)を横浜市基準により別途支給
※公募時点の内容です。制度改正等により金額は変更となる場合があります。
- (7) 社会保険 健康保険(横浜市職員共済組合)、厚生年金保険、雇用保険に加入
その他勤務条件等は、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。

6 応募方法(郵送または持参にてお申込みください)

- (1) 提出書類
ア 会計年度任用職員申込書(所定様式)
イ エントリーシート(所定様式)
- (2) 提出期限
令和8年10月2日(金)午後5時必着
- (3) 提出先
〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10
横浜市教育委員会事務局学校経営支援課 事務補助・日額職 採用担当あて

※持参の場合:受付時間は平日午前8時45分から午後5時まで(正午から午後1時を除く)です。
横浜市役所14階 北側(青側)フロア受付にて学校経営支援課にお電話いただき、
応募書類を持参したことを職員に伝えてください。

7 選考

- (1) 一次選考(書類選考)
合否に関わらず、申込者全員に結果を電話・郵送等にてお知らせします。
- (2) 二次選考(面接)
実施予定日:令和8年10月13日(火)(予定)
時間、場所等詳細は一次選考結果と併せてお知らせします。
合否に関わらず、二次選考受験者全員に結果を郵送にてお知らせします。

8 問合せ先

横浜市教育委員会事務局学校経営支援課
事務補助・日額職 採用担当 電話 045(671)3265