

令和8年度【にぎわいスポーツ文化局】臨時的任用職員 (にぎわい創出に係る事務業務)

募集案内

臨時的任用職員とは、一般職常勤職員の出産休暇などにより欠員が生じ、代替職員が必要な場合に任用する臨時の職員で、一般職常勤職員と同様の業務に従事します。

1 職務内容：

(1) にぎわい創出に係る事務業務全般

- ・ 電話対応
- ・ 書類作成事務（企画提案資料の作成補助、打合せ等の議事録作成等）
- ・ 関係事業者等との連絡調整に関する業務
- ・ イベント準備・実施等に伴う現場確認、立ち合い業務
- ・ 庶務業務（電子メール確認・送付・返信、郵送事務、資料整理、報道掲載確認等）
- ・ 軽易な起案業務（定例の起案処理、広聴対応等）
- ・ 軽易な経理業務（定例の支出処理、物品購入、旅費支給等）

(2) その他、所属長が必要と認める業務

（※大規模災害発生時における災害対応業務を含みます。）

2 応募資格：

(1) 電話対応ができること

(2) パソコンでの基本操作（ワード・エクセル・パワーポイント・PDF・Outlook等での作業等）ができること

(3) 必要に応じて、休日や夜間の勤務ができること（※勤務を求める場合は事前に対応可否を調整のうえで指示します。休日出勤を伴う場合は原則として振替休暇を取得します）

(4) 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

3 募集人数：1名

※採用職種は事務職となります。

4 勤務条件及び報酬等：（一般職常勤職員と原則として同様）

任用期間：令和8年9月1日から令和9年3月31日まで

※欠員事由の延長・消滅により変更になる場合があります。

勤務時間：8時30分から17時15分まで（途中休憩1時間）

勤務日：週5日勤務（土日祝祭日を除く）

勤務場所：横浜市役所 28階 にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課

給 与：給与月額目安 大学卒 267,844 円

※給与月額には地域手当を含みます。卒業後に職歴等がある場合には、一定の基準に基づいて加算される場合があります。

※その他状況に応じて期末・勤勉手当、通勤手当等が支給されます。

休 暇：年次休暇、夏季休暇、病気休暇、結婚休暇、介護休暇等

※年次休暇、病気休暇、介護休暇については、一般職常勤職員と扱いが異なります。任用されるまでに条例改正等が行われた場合は、その定めるところによります。

5 応募方法・書類提出期限等

応募方法：郵送または持参にてお申込みください

応募期限：令和8年7月13日（月）必着（持参の場合は同日17時00分まで）

応募書類：選考申込書、履歴書

※様式はホームページよりダウンロードしてください。

URL・・・<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/saiyo-jinji/sonota-boshu/rinji/bunka/nigiwai.html>

提出先：〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎28階

にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課 採用担当宛

※提出いただいた書類は採用の有無を問わず返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

6 選考日程：

(1) 一次選考 書類選考

(2) 二次選考 面接

・面接日：令和8年7月22日（水）（予定）

・会 場： 横浜市役所内会議室（横浜市中区本町6丁目50番地の10）

※詳細な日時・会場は書類選考（一次）結果と併せて通知します。

※書類選考結果及び面接のご案内は選考申込書に記載されたメールアドレス宛にご連絡いたしますので、必ずご確認ください。

7 最終選考結果の通知時期：

令和8年7月27日（月）までに選考結果通知を発送（予定）

（必要に応じ、電話・メール等で連絡することがあります）

8 雇入時健康診断：

必要に応じ、雇入れ時に健康診断を受診していただくことがあります。

9 問合せ先：

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎28階

横浜市にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課

電話：045（671）4041

Eメール：nw-nigiwai@city.yokohama.lg.jp

担当：松永・古口