

令和 8 年度【金沢区】臨時的任用職員

(学校連携事業及び保育業務に係る事務業務)

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)学校連携事業及び保育業務に係る事務業務全般

- ・電話対応
- ・書類作成事務(企画資料の作成、打合せ等の議事録作成等)
- ・関係関係部署、関係事業者等との連絡調整に関する業務
- ・現地確認、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、照会対応等)
- ・起案業務(起案処理、広聴対応等)
- ・経理業務(契約締結、支出処理、物品購入等)

(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)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 10 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:金沢区役所4階 こども家庭支援課

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:

(郵送の場合)令和8年7月 30 日(木)消印有効

(持参の場合)令和8年8月3日(月)17 時 00 分必着

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。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kanazawa/kusei/saiyo/kzkokarinjitekininyo.html>

提出先:〒236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1

金沢区役所4階 こども家庭支援課 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。

※郵送の場合は封筒表面に「臨時的任用職員応募書類在中」と朱書きしてください。

※郵送の場合は「簡易書留」で郵送してください。

※持参の場合は金沢区4階404窓口へ提出してください。

※持参の場合は祝日を除く月曜日～金曜日の 8:45～17:00 に提出してください。

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8月上旬～中旬(予定)
- ・会場:金沢区役所内会議室(横浜市金沢区泥亀2-9-1)
- ※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 選考結果の通知時期:

- 一次書類選考:令和8年8月上旬(予定)
- 二次面接選考(最終選考):令和8年8月中旬～下旬(予定)
- ※合否に関わらず結果を通知します。
- ※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:

〒236-0021 横浜市金沢区泥亀2-9-1
金沢区役所4階 こども家庭支援課 採用担当宛
電話:045(788)7753
Eメール:kz-kodomokatei@city.yokohama.lg.jp
担当:白石