

横浜市港北区役所会計年度任用職員（生活支援課 事務員）募集要項

任用期間及び 募 集 人 員	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで 1名 ※上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。（最大4回）
応募要件	（1）福祉保健センターでの業務に意欲、関心があること。 （2）窓口、電話での応対及びMicrosoft Word、Excel等パソコンの簡単な操作が可能 （3）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しないこと
職務内容	（1）生活支援課生活支援係における事務補助 各種調査書類の作成・発送、書類整理、データ入力、来庁者受付・案内、電話応対業務等 （2）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）
身 分	地方公務員法第22条第2項に定める会計年度任用職員
所 属	港北区生活支援課
勤務場所	港北区役所 生活支援課
勤務日・時間	月～金曜日のうち所属長が定める週4日勤務（祝日・年末年始（12月29日～1月3日）除く） 8時45分から17時15分まで（休憩時間1時間を含む）
報酬	209,600円／月 毎月21日支給 ※任用期間中に、制度改正により金額が変更となる可能性があります。
通勤手当	実費相当を支給（但し上限額あり）
社会保険	健康保険（横浜市共済組合）、厚生年金保険、雇用保険に加入
休暇	年次休暇、夏季休暇等（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。）
選考方法	書類選考、面接（書類選考合格者のみ） ※提出いただいた書類を審査し、合否の通知を令和8年2月20日（金）頃に発送します。
提出書類等	（1）会計年度任用職員申込書 （2）書類選考用エントリーシート （3）110円切手を貼った、長形3号封筒（縦235mm×横120mm）（合否通知返送用） ※封筒の表面にご自身の住所、郵便番号、氏名を記載してください。 ※応募書類は採用事務のみに使用し、それ以外の目的には使用しません。 ※応募書類は返却しません。
問合せ・提出先	〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町26-1 港北区役所生活支援課（区役所1階15番窓口） 電話：045-540-2341 「会計年度任用職員」採用担当（松本）
書類提出期限	令和8年2月13日（金）17時まで ※郵送の場合は簡易書留で必着。 (窓口受付時間：平日8時45分～17時)
面接日程 (書類選考合格者のみ)	令和8年2月27日（金）（予定） ※書類選考合格者には後日、時間・場所等を通知します。
採用者決定	採用内定は令和8年3月上旬を予定