

西区臨時的任用職員（造園職：西土木事務所公園担当業務） 募集要項

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、一般常勤職員と同様の業務に従事します。

1 応募資格

次の要件を満たす方

- (1) 来庁者、電話対応及び一般的なパソコン操作（ワード、エクセル等）が出来ること。
- (2) 普通（中型）自動車運転免許を有すること。
- (3) 樹木、草花に興味（若しくは知識）があり、公園愛護会などの地域住民と円滑にコミュニケーションが取れること。

2 任用期間及び募集人数

- (1) 任用期間 令和8年6月1日(月)～令和9年3月31日(水)
- (2) 募集人数 1名

3 勤務条件

- (1) 勤務日
月曜日から金曜日（土日祝日及び年末年始等休庁日を除く。）
- (2) 勤務時間
午前8時30分から午後5時15分
休憩時間：午後0時～午後1時まで
- (3) 勤務場所
横浜市西区西土木事務所（横浜市西区浜松町12-6）
- (4) 給与（月額目安）
大学卒程度：253,924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。
- (5) 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、一般常勤職員との扱いが異なります。
※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。

4 職務内容

- (1) 公園担当の業務全般
 - ア 公園関連の陳情対応業務（現場調査含む）、窓口・電話対応業務
 - イ 公園資材等の発注調整
 - ウ 公園愛護会等との地域イベント調整

エ 公園工事・委託発注監督業務

- (2) 大規模災害発生時における災害対応業務
- (3) その他、所属長が必要と認める業務

5 応募方法

- (1) 提出期限
令和8年4月10日(金) (必着、持参の場合は同日午後5時0分まで)
- (2) 提出書類
 - ア 選考申込書
 - イ 履歴書
- (3) 提出方法
西区西土木事務所管理係(西土木事務所2階)へ郵送又は窓口持参着)
- (4) 提出先
〒220-0055 横浜市西区浜松町12番6号
西区西土木事務所管理係 会計年度任用職員担当

6 選考方法・日程

- (1) 選考方法
面接を実施します。面接の会場、日時等の詳細については応募締切日後、決まり次第速やかにご連絡します。
- (2) 日程
 - ア 面接日
令和8年4月20日(月)又は21日(火)のいずれか(予定)
 - イ 合否結果通知：令和8年4月24日(金)に郵送(予定)
※なお、万一辞退等があった場合は、順次繰り上げる可能性があります。

7 その他

- (1) 応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。
- (2) 応募者の個人情報厳正かつ適切に管理を行い、採用選考以外の目的での使用はいたしません。
- (3) 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。

8 問合せ先

〒220-0055 横浜市西区浜松町12番6号
西区西土木事務所下水道・公園係 担当 谷川(業務内容について)
管理係 担当 野田(公募手続きについて)
電話：045-242-1313(係共通)