

西区総務課庶務係会計年度任用職員【日額職】

募集要項

1 職務内容・勤務条件等

(1) 総務課庶務係事務補助業務

- ① 総務業務補助(庶務・窓口・電話取次応対・郵便業務・デジタル端末管理・備品貸出・来客対応等)
- ② その他、所属長が必要と認める業務
- ③ 大規模災害発生時における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

- ① パソコンの基本操作(エクセル・ワードなどの入力、端末操作など)ができること
- ② 電話取次・来客応対ができること

(3) 任用期間

令和8年1月19日(月)から令和8年3月31日(火)

(4) 勤務条件

勤務場所:横浜市西区役所(横浜市西区中央1-5-10) 4階 総務課庶務係

最寄り駅:京浜急行「戸部駅」徒歩8分

勤務日:土曜日、日曜日、祝日を除く週5日

勤務時間:午前8時45分～午後5時15分(休憩:1時間)

報酬額:10,980円/日

(令和7年12月時点額。制度改正等により金額は変更になる可能性があります。)

通勤費用:実費相当額(上限あり)を別途支給

休暇:年次休暇等

社会保険:健康保険、厚生年金保険、雇用保険

その他: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。

(5) 募集人数

1名

2 応募方法

(1) 募集期間(書類提出期限)

令和7年12月12日(金)から12月24日(水)(持参の場合は同日17時まで)

(2) 提出書類

会計年度任用職員申込書(第1号様式)

(3) 提出書類の入手方法

WEBサイトからダウンロードまたは西区役所4階 51 番窓口で配付

(4) 提出先(簡易書留による郵送または持参)

〒220-0051 横浜市西区中央1-5-10

西区役所総務課庶務係「日額会計年度任用職員採用担当」宛

※郵送の場合は簡易書留扱いにしてください

※窓口持参の場合は、西区役所4階 51 番窓口で受付します。

受付時間:月曜日～金曜日／8時 45 分～17 時

3 選考方法

書類選考及び面接

(1) 1次選考(書類審査)

申込者に対して書類選考を実施します。

※選考結果は令和7年12月26日(金)選考対象者全員に文書で通知を発送します。

面接日時予定は令和8年1月7日(水)～令和8年1月8日(木)です。

詳細は二次選考対象者に文書で通知します。

(2) 2次選考(面接)

書類(一次)選考通過者に対して、面接(二次)選考を実施します。

※二次選考を欠席した場合は辞退とみなします。

※選考会場(西区役所)までの交通費は自己負担です

(3) 最終選考結果

書類審査および面接結果で最終選考を行い、合否を決定します。

合否決定及び採用・不採用について郵送で通知します。(令和8年1月9日(金)発送予定)

電話、Eメール等での問い合わせには応じません。

4 その他

合否に関わらず、申込書類は返却できません。あらかじめご了承ください。

5 問い合わせ先

横浜市西区総務課 担当:藤森、壽美

045-320-8308