

鶴見区会計年度任用職員

(こども家庭支援課事務補助業務)を募集します

鶴見区では、こども家庭支援課の事務補助を行う鶴見区会計年度任用職員（こども家庭支援課事務補助業務）を募集します。

業務内容	<ul style="list-style-type: none"> (1) 母子保健事業に係る定例的な起案・通知発送業務（産前・産後ヘルパー派遣事業ほか） (2) 乳幼児健診受診勧奨通知の作成・発送に関する事務 (3) 下記の健診事業の運営補助 <ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児健康診査事業 ・1歳6か月事後指導事業（教室・経過歯科健診） ・乳幼児歯科相談 ・その他、母子保健業務に係る健診事業 (4) 窓口、電話等市民対応業務 (5) その他こども家庭支援課事業に関する事務補助 (6) その他、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）
応募要件	<ul style="list-style-type: none"> (1) 電話・窓口対応が得意な方 (2) パソコン（ワード、エクセル程度）の操作ができること
募集人数	2名
勤務場所	鶴見区こども家庭支援課（横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1）
勤務時間等	<p>2名（令和8年4月1日採用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日 ・勤務時間：8時45分から17時15分まで（昼休憩時間1時間含む） ・勤務日数：週3日勤務（日曜日、土曜日、国民の祝日及び閉庁日を除く） ・報酬等：日額 10,980円 ＊期末手当、勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を別途支給 ＊社会保険（健康保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険）に加入 <p>※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。</p>
休暇等	<p>年次休暇等</p> <p>※ 横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づきます。</p>
応募方法	<p>下記まで必要書類を提出してください。</p> <p>（郵送可。確実な郵送のため、「配達記録郵便」又は「簡易書留」扱いにしてください。）</p>

	<p>(1) 提出書類（様式はホームページよりダウンロード、または区役所窓口でお渡しします）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計年度任用職員申込書兼履歴書 <p>(2) 受付期間</p> <p>令和8年3月6日（金）必着（持参の場合は同日17時00分まで）</p> <p>(3) 提出先</p> <p>〒230-0051</p> <p>横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1</p> <p>鶴見区役所福祉保健センター子ども家庭支援課</p> <p>「会計年度任用職員（子ども家庭支援課事務補助業務）」採用担当まで</p> <p>※ この選考において提出された書類は、一切返却しません。</p>
<p>選考内容</p>	<p>(1) 選考（面接）</p> <p>令和8年3月中旬予定</p> <p>※ 時間等詳細は申込者に対し、別途通知します。</p> <p>(2) 選考結果通知</p> <p>令和8年3月下旬予定</p> <p>※ 選考の結果は、合否に関わらず、受験者全員に文書で通知します。</p>
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ、採用後に健康診断を受診していただくことがあります。 ・この募集は、令和8年度予算が横浜市議会において議決されることを条件としています。予算の議決がなされないときは採用を見合わせる場合があります。