

令和7年度 会計年度任用職員を募集します

- **応募資格** 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方(すべての職種)
- **任用期間** 令和7年4月1日～令和8年3月31日(任用後1か月間は試用期間)
- **報酬等** 時間額は下表のとおりです。交通費および週20時間以上勤務の場合には期末・勤勉手当の支給があります。
- **社会保険** 規定により健康保険、厚生年金保険、雇用保険および労災保険に加入
- **休暇** 任用開始から6か月経過後、勤務日数により決定した年次有給休暇を付与します。その他特別休暇等があります。
- **休憩時間** 1日の勤務時間が6時間を超える場合は休憩時間あり
- **応募方法** 市販の履歴書(押印・6か月以内に撮影した顔写真を添付)を下表の応募先に、郵送または直接持参
 ※どの職種への応募が分かるように明記ください。
 ※併願も可能ですが、それぞれ履歴書を提出してください。
 ※履歴書は返却いたしません。
 ※提出された個人情報は、採用選考のみに使用し、それ以外の用途には使用いたしません。
- **応募期間** 2月3日(月)～14日(金)午後5時(必着)
- **選考** 面接試験 ※試験日程は応募者へ連絡します。

職種	人数	業務内容	勤務場所	勤務形態	時間額	時間外勤務	社会保険	条件
事務補助	若干名	窓口業務、 パソコン入力等	桂町民センター	週5日(平日) 8:30～17:15の間で 7時間勤務	1,127	無	有	簡単なパソコン操作 (Word、Excelを含む) ができる方
清掃用務員		桂町民センター内外の 清掃業務	桂町民センター	週5日(休日勤務あり) 8:30～17:15の間で 6時間	1,059	無	有	無
日直代行員	3人	日直代行業務	桂町民センター	シフト制(週20時間未満) 全日 17:15～22:15、 休日 8:30～17:15	1,059	有	無	簡単なパソコン操作 (Word、Excelを含む) ができる方

応募先・問合せ

総務課(〒311-4391 城里町石塚 1428-25) ☎029-288-3111 (内線216)

町の広報紙に 広告を掲載してみませんか？

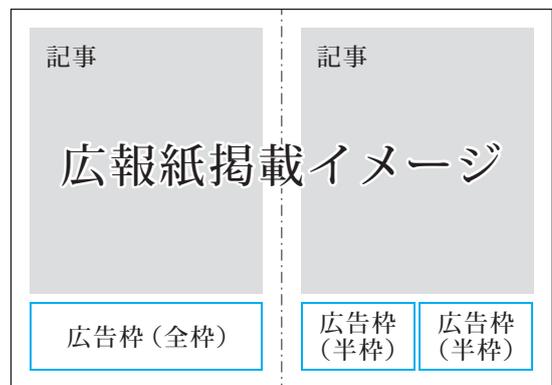
● 広報しろさと (毎月1日発行)

規格および料金

	サイズ	料金
半枠	縦45mm×横85mm	10,000円
全枠	縦45mm×横173mm	20,000円

刷色 黒と青の2色

募集枠数 毎月、半枠で4枠



申込先・問合せ まちづくり戦略課 ☎029-288-3111(内線223)