

令和6年度 岩沼市会計年度任用職員（一般事務補助員）採用試験実施要領

岩沼市会計年度任用職員の給与、費用弁償等に関する条例に基づく会計年度任用職員（一般事務補助員）の採用試験を次により実施します。

1 試験区分及び採用予定人数等

職種	採用予定人数	業務内容	勤務課
一般事務補助員	1人	市民活動の支援に関する業務及びいわぬま市民交流プラザの窓口、施設管理業務	いわぬま市民交流プラザ

※部内業務に従事するため、ご本人の了承のもと、業務内容や勤務場所を一時的に変更する場合があります。

2 受験資格

市内在住で、市民活動に理解と関心を持ち、パソコン操作経験及び窓口事務経験を有する方

※ただし、次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- ・日本国籍を有しない者
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・岩沼市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党、その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

3 申込方法及び受付期間等

- ・履歴書を、岩沼市政策部まちづくり政策課（申込み先は、8参照）まで持参または郵送してください。その際、封筒の表側に「会計年度任用職員採用試験申込（いわぬま市民交流プラザ）」と朱書きしてください。
- ・受付期間：令和7年1月6日(月)から令和7年1月17日(金)まで（必着）
- ・受付終了後、詳しい受験日時等を連絡します。

4 試験内容

内容	日時・場所	合格発表
作文・面接試験	未定（申込者に対し、後日連絡します）	令和7年2月下旬まで受験者全員に通知します。

5 勤務時間及び報酬等

- (1) 勤務時間：1日7時間45分で週4日（土・日曜日・祝日を除く）
※8時30分～18時の間で早出・遅出あり
- (2) 報酬月額：133,280円（常勤職員に準じて、通勤に係る費用が別途支給されます。）
※上記月額は一定の職務経験などを有している場合の報酬額になります。詳しくは市条例・規則に則り計算します。
※月末締め翌月払いになります。
- (3) 期末勤勉手当：条例を根拠に期末勤勉手当が支給されます。
- (4) 任用期間：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（勤務実績等によって、2回まで再度任用される場合があります。）

6 福利厚生等

- ・任用期間などにより、社会保険、雇用保険に加入します。
- ・規則に基づき、有給休暇（年次休暇及び特別休暇）が付与されます。

※週4日以上勤務する方で、車通勤で職員駐車場を使用する場合は、使用料（月額250円）が必要となります。

7 結果の開示

この試験の結果については、次のとおり口頭で開示を請求することができます。開示を希望する場合は、受験者本人が、受験票及び本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を持参のうえ、「8 問い合わせ・申込先」まで直接お越しく下さい。なお、電話やはがき等による開示の請求はできません。

- ・開示内容：総合順位及び総合得点
- ・開示期間：合格発表の日から1ヶ月間

8 問い合わせ・申込先

〒989-2480 岩沼市桜一丁目6番20号 岩沼市政策部まちづくり政策課
電話：23-0334

※こちらは令和7年度予算成立を前提とした募集であることから、今後の予算成立の状況によって、勤務条件が変更される場合や募集を中止する場合があります。