

会計年度任用職員（しごとサポート室スタッフ）募集要領

1 募集職種

しごとサポート室スタッフ

2 募集人数

7人以内

3 業務内容

- (1) 郵便物の仕分け・配布、発送業務（封入封かん、ラベルシール貼り等）
- (2) 共通消耗品及び共通封筒の準備、配布
- (3) 印刷業務、印刷物の後処理（丁合、ホチキス止め、製本、紙折り）
- (4) 会議用机、椅子の清掃及び会場準備
- (5) 帳票類の仕分け及びシュレッダー
- (6) パソコンを用いた文書作成、データ入力等（ワード、エクセル等による。）
- (7) その他定型業務及び軽作業

4 勤務日、勤務時間、給与等

	事務補助員
区分	パートタイム会計年度任用職員
勤務日	月曜日から金曜日までの週4日又は週5日
勤務時間	午前9時から午後4時まで（休憩1時間）
休日	土曜日、日曜日、祝祭日
給与	時間額 1,306 円（予定）
諸手当	給与関係の条例等の定めるところにより、地域手当、通勤手当、期末手当を支給
休暇	任用期間、勤務日数に応じて年次有給休暇等を付与
社会保険	任用条件に応じて健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用あり
公務災害	市の非常勤職員の公務災害補償制度を適用
服務	地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定の対象であり、職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律について適用（パートタイムは営利企業従事制限適用なし。）

5 勤務場所

厚木市役所本庁舎地下1階 しごとサポート室「すまいる」

6 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※勤務状況により更新あり

7 要件

- (1) 年齢 18 歳以上の人
- (2) 障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等）の交付を受けている人
- (3) 地方公務員法第 16 条に掲げる次の事項に該当する方は応募できません。
 - ア 拘禁刑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人
 - イ 厚木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 年を経過しない人
 - ウ 日本国憲法施行の日以後において、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人

8 提出書類

- (1) 会計年度任用職員エントリーシート（新規応募者の場合、写真は 6 箇月以内に撮影したもの）
- (2) 小論文
- (3) 障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等）の写し

9 応募方法

- (1) 現任用者
 - 8 提出書類(1)～(3)を行政総務課に提出
- (2) 新規任用予定者
 - 8 提出書類(1)～(3)を行政総務課又は職員課に提出

10 応募締切

令和 8 年 1 月 16 日（金）

11 募集方法

市ホームページ（職員課）等により広く募集するものとする。

12 選考方法

書類選考及び面接又はそのいずれか。

13 選考の結果

選考結果については、会計年度任用職員エントリーシートに記載された通知先に通知するものとする。