

会計年度任用職員（情報提供窓口管理員）募集要項

職名（職種）	会計年度任用職員（情報提供窓口管理員）
採用予定人数	1人
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市政情報及び市政等資料に関する相談及び案内に関すること。 ・市政等資料の登録、受入及び整理保管に関すること。 ・市政等資料の写しの交付に関すること。 ・有償刊行物の頒布に関すること。 ・その他所属長が適当と認めること。
応募資格	<p>下記のいずれかに該当する方（地方公務員法第 16 条に該当する方）は受験できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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方 ・札幌市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない方 ・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方
求める人材	<ul style="list-style-type: none"> ・Word、Excel を使用可能な方 ・来客する方の立場に立って対応ができる方
任用期間	<p>令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで</p> <p>※採用後、1 か月間は条件付採用期間となります。</p> <p>※勤務成績が良好な場合、翌々年度まで再度任用の可能性あり</p>
勤務場所	<p>札幌市役所本庁舎（札幌市中央区北 1 条西 2 丁目）</p> <p>※勤務場所は敷地内禁煙です。</p>
勤務所属	札幌市行政部行政情報課
勤務日・時間	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務日：1 週間当たり 5 日（月曜日～金曜日） ・休日：土曜・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで ・勤務時間：1 週間当たり 30 時間とし、1 日当たりの割振りは次のいずれかから所属長が定める。 <ul style="list-style-type: none"> ※時間外勤務を命ずる場合あり (1) 早番（6 時間） 8 時 30 分から 15 時 15 分まで (2) 遅番（6 時間） 10 時 30 分から 17 時 15 分まで ・休憩時間：上記(1)の場合 12 時 15 分から 13 時 00 分までの 45 分間 上記(2)の場合 13 時 00 分から 13 時 45 分までの 45 分間
給与	<p>月額 145,230 円（地域手当を含む。）</p> <p>※上記の金額は令和 5 年 12 月時点のもですが、給与改定等により採用時に変更されることがあります。</p>
諸手当	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当有(支給要件有)
休暇	年次休暇（任用当初から付与、原則 10 日）、特別休暇（夏季休暇等）、その他各種休暇・休業制度有（取得要件有）
社会保険	札幌市職員共済組合、厚生年金保険、雇用保険適用（加入要件有）
福利厚生	札幌市職員福利厚生会に加入（加入要件有）
公務災害	補償制度有

<p>服務</p>	<p>地方公務員法上の各規定が適用（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等） ※営利企業への従事等の制限は不適用となり兼業が可能</p>
<p>スケジュール 応募方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・応募受付期間：令和5年12月13日（水）～令和5年12月26日（火） （締切は厳守してください。郵送・持参いずれの場合も12月26日（火）の17時00分までに必着としてください。なお、持参の場合は、上記の受付期間のうち市役所開庁日の9時00分から17時00分までに市役所本庁舎2階行政情報課へ持参してください。） ・選考の流れ 書類選考を行い、通過者について面接を実施します。 書類選考の結果は、応募者全員に郵送でお知らせします。 ・面接日程：令和6年1月中旬～下旬 ・合否決定時期：令和6年2月初旬 ・応募方法：上記の受付期間までに次に掲げる1及び2を下記まで持参又は郵送してください。 <ol style="list-style-type: none"> 1 写真付き履歴書 2 作文（テーマ「仕事をする上で、心掛けていきたいこと」<u>横書き原稿用紙 800字以内、自筆で記載してください。</u>） <p>※書類選考の結果は、郵送で連絡いたします。 ※職歴（特に正規・非正規問わず札幌市職員としての職歴）は漏れなく記載してください。 ※原稿用紙は市販の原稿用紙又はホームページに掲載された様式を使用してください。 ※提出いただいた書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。 ※合否に関するお電話等でのお問い合わせにはお答えできませんので、予めご了承ください。</p> <p>【履歴書送付先（募集者）】 〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市総務局行政部行政情報課 宛 ※封筒の表に「会計年度任用職員履歴書在中」と朱書きしてください。</p>
<p>個人情報の取扱い</p>	<p>履歴書等の応募書類に記載いただいた個人情報は、札幌市会計年度任用職員の選考、任用の他、任用に至った場合は、給与、社会保険、税、福利厚生、公務（通勤）災害、退職、服務、その他人事労務管理に関する事務を目的として利用します。</p>

※関係条例、規則等が制定改廃された場合は、上記の取扱いが変更されることがあります。