

会計年度任用職員の事前登録制度について

1. 概要

大阪狭山市では、必要に応じて順次採用する会計年度任用職員について、事前に書類提出いただいた人の中から随時書類及び面接による選考を行う事前登録制度を設けます。

2. 募集する職種及び応募要件

- (1) 募集する職種：一般事務職
- (2) 応募要件：パソコン操作（ワード・エクセル等）の実務経験がある人

3. 応募（登録）手続

本市ホームページまたは人事グループで配布する「会計年度任用職員登録申請書」（以下「申請書」という。）に必要事項を記入のうえ、人事グループあてに郵送または直接ご提出いただきます。

【申請書の提出先】

〒589-8501 大阪府大阪狭山市狭山一丁目 2384 番地の 1

大阪狭山市 政策推進部人事グループ

※提出書類については返還しません。なお、提出書類の有効期限は提出日が属する当該年度末（2月以降の提出は次年度末）までとします。

4. 登録から採用までの流れ

- (1) 申請書を人事グループへ提出
- (2) 採用が必要な場合に、人事グループから連絡
 - ・提出された申請書により書類選考を行い、面接させていただきたい人に順次連絡します。
 - ・その際、仕事内容等を説明し、勤務いただくことが可能であれば、後日面接による選考を行います。
- (3) 採用予定の部署との面接
- (4) 採用可否の連絡

5. 勤務条件等

- (1) 任用期間：採用予定の部署の状況による。（最長1年間）

※なお、状況により任用期間を延長・更新する場合があります。

- (2) 給与：223,668円（月額）

※上記の月額は、週5日（フルタイム）勤務の場合の金額です。

（なお、月額については年度途中で改定する場合があります。）

通勤に伴う経費や時間外勤務手当、期末・勤勉手当（賞与）を条件によって支給します。

- (3) 勤務日及び休日：

- ・勤務日は、月曜日から金曜日を基本とします。

※ただし、毎月第1、第3土曜日の開庁日に勤務いただく場合があります。

- ・休日は、土曜日、日曜日、国民の休日及び祝祭日、年末・年始（12月29日から翌年1月3日まで）とします。

- (4) 勤務時間：午前9時00分から午後5時30分までとし、休憩時間は正午から午後0時45分までを基本とします。

※なお、状況により勤務時間を調整する場合があります。

- (5) 有給休暇：10日（任用期間が6か月以上の場合）

※この他、特別休暇があります。

- (6) 社会保険等

厚生年金保険、健康保険（共済組合）、雇用保険の適用あり

6. 留意事項

○当該事前登録については、随時募集を行います。

○ただし、事前登録いただいたとしても、必ず採用を約束するものではありません。

○また、申請書は郵送による申込みも受け付けしますが、登録完了については特段お知らせするものではありません。