

くらし支援課 事務補助 会計年度任用職員（特定事務）募集要項

1. 募集人数

1名

2. 業務内容

- ・通知や情報の職員への共有に関する業務
- ・会議資料の作成や会場設営等の準備業務
- ・市民、職員等からの電話やメール等による問い合わせ対応、取次ぎ業務
- ・その他、職員の事務補助業務

3. 応募資格

- ・Word、Excel を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる者（資格不問）
 - ・地方公務員法第16条により、次のいずれかに該当する人は受験できません。
 - ① 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人
 - ② 神戸市におい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
 - ③ 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
- ※年齢は問いません。

4. 任用期間

令和7年1月1日～令和7年3月31日

※勤務開始日は令和7年1月6日

5. 勤務条件

(1) 基本給

月額：約22万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

諸手当等：時間外勤務手当、通勤手当等

(2) 勤務時間・日数

8：45～17：30（休憩60分）・週5日（38.75時間）

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

(3) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年始

(4) 休暇

なし

(5) 勤務地

神戸市福祉局くらし支援課

所在地は神戸市 HP でご確認ください。

(6) 福利厚生

健康保険（共済短期）、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償等

(7) 試用期間 1 ヶ月

(8) 服務

- ・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。
- ・パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業への従事（兼業）を行うことができます。ただし、以下の場合には認められませんので留意してください。
 - ① 兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合
（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の標準勤務時間を上回る場合など）
 - ② 兼業を行うことによって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合
 - ③ 兼業を行うことによって神戸市の信用を損なうおそれがある場合

(9) その他

- ・基本給及び諸手当の額は、給与改定をうけて変更されることがあります。

6. 選考方法

書類選考（履歴書）を行った後、選考合格者を対象に面接を実施し合格者を決定します。

7. 問い合わせ・書類提出先

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号

神戸市福祉局くらし支援課 **事務補助** 採用担当

電話（078）331-8181 内線 3028

※平日 9：00～17：00 まで受付（12：00～13：00 除く）

8. 申込方法

① 提出書類

履歴書（写真添付）、職務経歴書

② 申込方法

郵送にて「7.問い合わせ・書類提出先」に提出してください。

郵送方法は指定しませんが、「簡易書留郵便」等の方法が確実です。

普通郵便で郵送した場合の事故については、責任を負いません。

③ 受付期間

随時（応募者多数の時点で〆切予定）

9. その他

- ・ 応募資格がないこと又は提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合には採用を取り消すことがあります。
- ・ 本募集において提出された書類は、受付後返却しませんので、ご了承ください。
- ・ 本募集に際して収集した個人情報は、個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）に基づき、厳正に取り扱い、会計年度任用職員の任用手続き以外の目的で利用することはありません。