

総務事務員（会計年度任用職員・フルタイム）募集要項

1 募集区分・募集人数

（１）募集区分 総務事務員（会計年度任用職員・フルタイム）

（２）募集人数 １人

2 勤務場所

守山市総務部総務課

3 業務内容

毎日

- ・公文書の集配業務（郵便物の発送・受取、外部から配送される文書等の仕分け作業等）
- ・集配業務に付随する簡単なパソコン入力
- ・出先機関への文書発送準備

月末

- ・郵送料（郵便計器、受取人払、料金後納）の集計

随時

- ・官報の整理
- ・その他総務課における庶務、所属長の指示する業務

4 資格要件

（１）年齢 問いません。

（２）資格等 ・パソコン操作（ワード・エクセル）が可能な人
そのほか、障害の種別により下記のものが必要です。

【身体障害者】

- ・身体障害者手帳を所持する人
- ・次の（１）～（３）までに掲げるいずれかの医師が作成した診断書または意見書を所持する人
 - （１）身体障害者福祉法の規定により都道府県知事の医師（指定医）
 - （２）労働安全衛生法に規定する産業医
 - （３）人事院規則等に規定する健康管理医

【知的障害者】

- ・都道府県知事または政令指令都市市長が交付する療育手帳を所持する人
- ・児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医または障害者職業センターによる判定書を所持する人

【精神障害者】

- ・精神障害者保健福祉手帳を所持する人

5 勤務条件

(1) 任用期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで(1年)
(任用期間内の勤務成績が良好である場合は4回に限り、再度任用の可能性あり。)

(2) 勤務日数・時間 常勤 午前8時30分～午後5時15分

(3) 給料・手当 月額180,128円(地域手当含む。) ※1年目の給料額
※経験年数に応じて給料等が加算される場合があります。
賞与(期末手当+勤勉手当)
1年目:3.0225月分 2年目以降:4.65月分 (予定)
※採用日および人事評価等によって支給月数は変動します。
※給料等は、今後の制度改正に伴い変更となる可能性があります。

通勤手当

(4) 休暇等 土・日曜日、祝日、年末年始
年次有給休暇、夏季休暇、忌引き ほか

(5) 健康保険等
・滋賀県市町村職員共済組合
・厚生年金(フルタイム勤務が継続して12ヶ月を超える場合は滋賀県市町村職員共済組合の長期給付制度へ移行)
・雇用保険(フルタイム勤務が継続して12ヶ月を超えるまでは加入)

(6) マイカー通勤 マイカー通勤で駐車場を利用される場合、駐車場についてはご自身で手配していただきます。(駐車場の利用に対する補助制度創設の予定あり。)

(7) 退職等
①任用期間が満了した場合
②任用期間の途中であっても、次のいずれかに該当する場合は任用を取り消すことがあります。
・勤務実績が良くない場合
・心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合
・会計年度任用職員の職に必要な適格性を欠く場合またはふさわしくない非行があった場合
・制度の改廃または予算の減少により廃職等が生じた場合

6 条件付採用期間

任用ごとに1月(毎年度。正式採用しない場合、解雇予告の対象)

7 服務

地方公務員法が適用されます。(業務上知り得たことについての守秘義務等)

8 試験日程等

(1) 第1次試験 面接・実技試験

ア 日時・場所

令和8年3月2日(月)午後2時から(受付:午後1時30分から)
守山市役所3階31会議室(控室:32会議室)

イ 持ち物

試験当日に履歴書(写真貼付)を持参

ウ 合否の決定

試験日から7日以内に文書で通知

(2) 第2次試験 実地試験

日時・場所

※令和8年3月中旬頃を予定。守山市役所3階総務課
詳細については第1次試験合格者のみにお伝えします。

9 申込方法等

次のいずれかの方法で申込み

- ・総務課へ直接または電話による申込み
- ・ジョブプラザ守山または草津公共職業安定所へ申込み(紹介状を試験当日に持参ください。)
- ・申込期限 令和8年2月26日(木)執務時間中(土・日曜日、祝日除く。)

10 問い合わせ

守山市総務部総務課 電話:077-582-1111 FAX:077-582-0539