

京都府会計年度任用職員募集要項

| | | | | |
|--------------------|---|------------------|--------|---|
| 職 種 | 一般事務 | | | |
| 任 用 期 間 | 採用日から令和8年3月31日まで ※任用期間満了後の再度の任用の有無 ・任用期間満了後に同種の職が設置される場合には、採用選考を行った上で、再度、任用する 場合がある。 | | | |
| 勤 務 所 属 | 京都府山城広域振興局 建設部 山城北土木事務所（建築住宅課） | | | |
| 勤 務 場 所 | 京田辺市田辺明田1（京都府山城広域振興局田辺総合庁舎内） | | | |
| 勤 務 内 容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 来客、電話対応業務 ・ パソコンによるデータ入力・整理等 ・ 文書の印刷、発送、整理 ・ その他建築住宅課内における定型的業務 | | | |
| 勤 務 時 間 | 8：30～16：45 | | | |
| 休 憩 時 間 | 12：00～13：00 | | | |
| 時 間 外 勤 務 | 原則として時間外勤務はありませんが、業務状況によって発生する場合があります。 | | | |
| 週 休 日 | 土曜日及び日曜日（休日も勤務を要しません。） ※業務により、週休日又は休日に勤務していただく場合は、別日に週休日又は代休を設けます。 | | | |
| 基本報酬：月額 | 学歴・職務経験に基づき決定 | | | |
| 地域手当 相当額を 含む | 基本報酬月額（地域手当相当額含む）大卒（新卒）の場合 月額207,100円(36.25h/週) ※ 月の途中での任用・退職の場合は、日割り計算により支給 ※ 年度中の昇給はありません。 | | | |
| 通 勤 手 当 | 京都府会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり別途支給 自動車・バイク・自転車通勤：可 | | | |
| 期 末 ・ 勤 勉 手 当 | 京都府会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり | | | |
| そ の 他 の 手 当 | 京都府会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり | | | |
| 休 暇 | 京都府会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり | | | |
| 加 入 保 険 等 | 健康保険 | 有 | 雇用保険 | 有 |
| | 厚生年金保険 | 有 | 災害補償制度 | 有 |
| 地 公 法 適 用 | 地方公務員法上の服務規定、条件付採用、懲戒処分の規定が適用されます。 | | | |
| 募 集 人 数 | 1人 | | | |
| 応 募 要 件 | ・エクセル、ワード等の操作ができる方 | | | |
| 選 考 方 法 | 書類選考・面接・筆記（小論文） | | | |
| 結 果 通 知 | 面接後1週間以内に電話により通知します。 | | | |
| 応 募 書 類 | <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（写真貼付） ・小論文（下記のテーマに対して、400字以内で記入したものを面接時に持参してください。 課題：会計年度任用職員を希望した理由及び能力や経験についての自己アピール | | | |
| 応 募 期 間 | 令和7年7月3日から ※必要人数に達した場合は募集を締め切ります。 | | | |
| 試 験 結 果 の 開 示 | この選考試験結果の開示については、個人情報の保護に関する法律施行細則第24条第1項の規定により、下記の期間に限り口頭で提供を求めることができます。 なお、電話、はがき等による求めに対しては提供できませんので、受験者本人が本人であることを証明する書類（運転免許証等）を持参の上、直接提供場所に来てください。 | | | |
| | 開 示 請 求 可 能 な 方 | 受験者 | | |
| | 開 示 内 容 | 総合ランク | | |
| | 開 示 期 間 | 合格発表の日から起算して1箇月間 | | |
| 開 示 場 所 等 | 京都府山城北土木事務所総務契約課 午前8時30分から午後5時15分まで（平日のみ12時～13時除く） | | | |
| 申 込 先 | 〒610-0331 京田辺市田辺明田1（京都府山城広域振興局田辺総合庁舎1階） 京都府山城北土木事務所総務契約課（TEL:0774-62-0223） | | | |