

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 | | | |
| 勤務所属 | 京都府文化生活部男女共同参画課 | | | |
| 勤務場所 | 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 | | | |
| 業務内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・パソコン（Word、Excel等）による文書等作成、データ管理、印刷、発送 ・ホームページの更新業務 ・事業に係る関係機関・団体等との連絡調整 ・来訪者等の対応、電話対応業務 ・その他の定型的業務 | | | |
| 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 〔地域手当相当額を含む。〕 | 学歴・職務経験に基づき決定 大卒（新卒）の場合 月額 215,000円（36.25h/週） （左記を上限とします。） ※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 通勤手段：公共交通機関利用又は自転車・バイクによる（自動車通勤は不可） | | | |
| 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 | Excel、Word等のアプリケーションの操作ができる方 | | | |
| 選考方法 | 書類選考、筆記（小論文）・面接 | | | |
| 結果通知 | 面接後、5日以内に郵送又は電話により通知します。 | | | |
| 応募書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（JIS規格・写真貼付） ・小論文（以下のテーマから1つ選択し、400字程度で記入したものを面接時に持参してください。） ①あなたが、これまでの仕事の中で、苦労した点、工夫した点を説明してください。 ②あなたの能力や職務経験、長所、特技等について、自己アピールしてください。 | | | |
| 応募期間 | 令和7年9月1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項等の規定により、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、健康保険証等）を持参の上、直接提供場所に来てください。 | | | |
| | 開示請求できる方 | 受験者 | | |
| | 開 示 内 容 | 総合ランク | | |
| | 開 示 期 間 | 合格連絡の日から起算して1箇月間 | | |
| | 開 示 場 所 等 | 京都府文化生活部男女共同参画課（京都府庁2号館1階） 午前8時30分から午後5時15分まで | | |
| 申 込 先 | 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 京都府文化生活部男女共同参画課（京都府庁2号館1階） 電話：075-414-4291 | | | |

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 | 令和7年10月27日 から 令和8年3月31日 まで | | | |
| 勤務所属 | 京都府文化生活部男女共同参画課 | | | |
| 勤務場所 | 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 | | | |
| 業務内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・パソコン（Word、Excel等）による文書等作成、データ管理、印刷、発送 ・ホームページの更新業務 ・事業に係る関係機関・団体等との連絡調整 ・来訪者等の対応、電話対応業務 ・その他の定型的業務 | | | |
| 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 〔地域手当相当額を含む。〕 | 学歴・職務経験に基づき決定 大卒（新卒）の場合 月額 215,000円（36.25h/週） （左記を上限とします。） ※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 通勤手段：公共交通機関利用又は自転車・バイクによる（自動車通勤は不可） | | | |
| 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 | Excel、Word等のアプリケーションの操作ができる方 | | | |
| 選考方法 | 書類選考、筆記（小論文）・面接 | | | |
| 結果通知 | 面接後、5日以内に郵送又は電話により通知します。 | | | |
| 応募書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（JIS規格・写真貼付） ・小論文（以下のテーマから1つ選択し、400字程度で記入したものを面接時に持参してください。） ①あなたが、これまでの仕事の中で、苦労した点、工夫した点を説明してください。 ②あなたの能力や職務経験、長所、特技等について、自己アピールしてください。 | | | |
| 応募期間 | 令和7年9月1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項等の規定により、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、健康保険証等）を持参の上、直接提供場所に来てください。 | | | |
| | 開示請求できる方 | 受験者 | | |
| | 開 示 内 容 | 総合ランク | | |
| | 開 示 期 間 | 合格連絡の日から起算して1箇月間 | | |
| | 開 示 場 所 等 | 京都府文化生活部男女共同参画課（京都府庁2号館1階） 午前8時30分から午後5時15分まで | | |
| 申 込 先 | 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 京都府文化生活部男女共同参画課（京都府庁2号館1階） 電話：075-414-4291 | | | |