

令和8年度会計年度任用職員募集求人票(3種)

求人募集	登録日	令和7年12月8日
	求人	総務部 総務課
	募集期間	令和7年12月8日 ～ 令和8年1月8日 ※応募人数によっては募集期間が短くなる場合があります。
仕事内容	職種	一般事務
	仕事の内容(主な内容)	窓口対応及び電話対応 ・情報公開、個人情報関係事務及び文書収発業務に関する業務補助 ※週2回の運転業務を含む ・行政資料及び情報提供資料の整理等など
	雇用形態及び募集人数	第3種会計年度任用職員 1名
	雇用期間	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日
		業務実績の評価により最大2回まで更新可 その後も勤務を希望する場合は、公募に応募していただきます。
	就業場所	松阪市殿町1340番地1 松阪市役所第三別棟(総務課文書・情報公開係)
	マイカー通勤	マイカー通勤可能 但し、個人で駐車場の契約が必要
	年齢	不問
	学歴	不問
	必要なPCスキル	パソコン(ワード、エクセル)の基本操作ができること。
	必要な免許・資格	普通自動車運転免許
賃金・手当	試用期間	任用は全て条件付きのものとし、任用後1か月(任用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで)を良好な成績で勤務したときに正式採用
	基本給	時給 1,150円
	地域手当	基本給の2%
	時間外手当	あり
	月平均労働日数	約18日(週4～5日)
	賃金形態	時給
	通勤手当(2km以上から)	距離に応じて支給あり(例:5～10km 日額210円)
	給与支給日	翌月21日
	昇給制度	なし
	賞与	なし

労働時間	就労時間	10時00分～15時00分
	時間外勤務	あり
	休憩時間	60分
	年間休日数	約154日
	休日等	土曜日、日曜日、祝日※週休二日制、年末年始12月29日～1月3日 注)その他勤務を要しない日あり
保険	加入保険等	なし
休暇	年次有給休暇等	(年次有給休暇) 初年度最大10日付与（継続年数および年間勤務日数により変動、最大15日付与） (その他の休暇) 松阪市会計年度任用職員の任用、勤務条件等に関する規則による

※上記内容は令和7年12月8日時点です。