

令和7年度大野城市会計年度任用職員(地域行政センター事務員)募集要項

1 募集職種・採用予定人数・職務内容

職種	採用予定人数	職務内容
地域行政センター事務員	1名	<p>○各種証明書の発行、各種届出の受付や水道料金の收受等の窓口対応業務</p> <p>○地域コミュニティ活動やまちづくりに関する事業及び市民活動・地域活動の指導、助言、情報発信業務</p> <p>※災害発生時に避難所運営等の災害対応で、出勤が必要となる場合があります。</p>

※採用試験では、採用人数に関わらず、その業務を行うにあたって合格水準にあると認められる人を全て合格者とし、採用候補者名簿に登録します。

2 基本的な勤務条件

任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで ※4月1日以前・以後に採用される場合もあります。
勤務日	週5日(土・日曜日、祝日の勤務を含むシフト制)
勤務時間・勤務形態	A勤務(午前8時30分～午後5時) B勤務(午後0時30分～午後9時) ※1日7時間 45分で週5日相当をシフト制で勤務日を調整します。ただし、月内において週をまたぎ調整する場合があります。
勤務場所	各地域行政センター(コミュニティセンター内)
給料・報酬	専門職(地域行政センター事務員) 月額 191,542円～205,640円 ※地域手当相当額を含みます。 ※専門職としての職務経験等により決定されます。 ※給与改定により額が変わる可能性があります。
諸手当	・給料・報酬の他に、時間外勤務手当、通勤手当、退職手当などがそれぞれの条例・規則等に定める条件に当てはまる場合に支給されます。 ・期末・勤勉手当(ボーナス)として、年4.5カ月分が6月と12月にわけて支給されます(令和6年度見込み)。条例・規則等の改正により、変更となる場合があります。 ※期末・勤勉手当は、任用形態・期間によって支給額が減額したり、支給対象とならなかったりする場合があります。
給料・報酬等支給日	当月の22日(金融機関が休みの場合は、直前の営業日)

休日	週休日(シフト勤務による指定週休日)、年末年始
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇を付与(1年間に最大 20 日) ※事由によって、特別休暇等が付与される場合もあります。(忌引や夏季休暇など)
社会保険	健康保険・厚生年金保険、雇用保険に加入します。
公務災害	市の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。(フルタイム勤務で、連続する通算任期が 1 年を超えた場合は、地方公務員災害補償法に基づく制度が適用されます。)
服務	一般職の地方公務員として、守秘義務、職務専念義務などの服務上の規定が適用されます。

3 採用試験

応募受付期間	令和6年 12 月 23 日(月)～令和7年1月 22 日(水)
実施時期	令和7年2月2日(日)
試験会場	大野城市役所 4階委員会室2
実施方法	面接
受験資格	<ul style="list-style-type: none"> ・市及び地域コミュニティのために働く意欲がある人 ・パソコン操作ができる人(業務でワード及びエクセル、その他システムの操作があります) ・普通自動車免許を持っている人(AT限定可) <p>※地方公務員法第 16 条の規定に基づき、以下に該当する人は受験できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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者 ・大野城市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者 ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第 60 条から第 63 条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者 ・日本国憲法の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、またはこれに加入した者
申込方法	<p>大野城市会計年度任用職員採用試験申込書(各地域行政センターおよび市役所に募集要項と共に備え付け、またはホームページに掲載)に必要な事項を記載の上、申し込み先に郵送または直接提出してください。</p> <p>※一度受理した書類は、いかなる理由があっても返却しません。</p> <p>※申込書①には、必要事項を記載のうえ、写真票に顔写真を貼付し、受験票部分を切り取り、郵便はがきの裏面に貼付してください。はがきの表面には、返送用の宛名を記載し、85 円切手の貼付をしてください。</p> <p>申込書②(申込用履歴書)には必要事項を記載のうえ、顔写真の貼付をしてください。</p> <p>※資格を確認できるものの写しをあわせてご提出ください。</p> <p>※受験票は申込受付締切り後に、郵送します。</p>

提出先	〒816-0912 大野城市御笠川1丁目 17 番1号 地域行政センター統括課(北地域行政センター) ※郵送の場合、必ず封筒の表に「会計年度任用職員(地域行政センター事務員)申込」と朱書きし、封筒の裏には差出人の住所・氏名を記載してください。 ※持参の場合は、北地域行政センターに直接提出してください。
提出期限	令和7年1月 22 日(水)(必着) ※持参の場合の受付は、休館日(第3火曜日)を除く午前9時から午後9時までです。
合格発表	令和7年2月 10 日(月)9時に市ホームページに合格者の受験番号を掲載するとともに、合格者には郵送で通知します。 ※合否結果について、電話での問い合わせにはお答えできません。
試験結果開示	受験者本人に限り、合格発表後の下記の期間、試験結果の情報提供を行います。 令和7年2月10日(月)～2月17日(月) 希望する人は、中央地域行政センターまで、受験票を持参して申し出てください。 地域行政センター統括課(中央地域行政センター) 大野城市中央 1 丁目 5 番1号 TEL 092(573)3151 ※試験結果のコピーが必要な方はコピー代として 10 円が必要です。

※遅刻した場合は受験を認めませんのでご注意ください。

※試験会場は席により空調の効き具合が異なります。調節のできる服装でお越しください。

4 任用

合格後	・採用試験の合格者は、 <u>合格の日から令和8年3月 31 日まで</u> を登録期間とする会計年度任用職員候補者名簿(候補者名簿)に登録されます。
採用決定	・採用試験では、採用人数に関わらず、その業務を行うにあたって合格水準にあると認められる人を全て合格者とするため、 <u>候補者名簿に登録されても、必ずしも全員が採用されるとは限りません。</u> ・採用については、採用試験の成績やこれまでの勤務歴等から、業務への適性を考慮し、仕事の打診をさせていただきます。 ・ <u>登録期間内に採用の必要が生じた場合に、随時、候補者名簿に登録のある方に仕事の打診をさせていただきます。</u>
条件付採用	地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後 1 カ月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。 予算措置が講じられない場合、任用されないことがあります。
再度の任用	勤務内容が良好で、人事評価にて一定以上の評価がある場合については、次年度も採用候補者名簿に登録され、連続する2会計年度まで再度の任用が可能となります。 ※次年度の予算措置等の状況によっては、任用がない場合があります。