

令和7年度採用 大町市会計年度任用職員募集要項

1 募集職種等

募集職種	事務補助
職務内容	一般事務、電話対応・来客対応、書類作成補助
募集人数	1名

2 勤務条件

任用期間	令和7年6月1日 から 令和8年3月31日 まで (任期の定め 有)
	契約更新の可能性 (条件付きで更新有) 契約更新の条件 (人事評価による)
勤務日 及び休日	勤務日 : 週5日 休日 : 土曜、日曜、祝日及び年末年始 (施設により土日勤務あり)
勤務時間	始業 : 8時30分 終業 : 16時30分 (内 7時間) 休憩時間 : 60分 時間外労働の有無 : 有
就業場所	大町市役所 または 市内の施設 (公民館、支所等)
休 暇	当市規則に定めるところにより年次有給休暇を付与
報 酬	日額 7,890 円
諸 手 当	当市規則に定めるところにより通勤費、賞与を支給
支 給 日	翌月21日 (末日締め)
そ の 他	社会保険の加入 有 雇用保険の適用 有 災害補償 有 ※任用期間や勤務時間により適用されない場合があります。

3 応募要件

- ・ パソコン操作ができる方
- ・ 普通自動車免許をお持ちの方

4 応募方法

提出書類	①大町市会計年度任用職員申込書 ②面接要点確認書
提出方法	郵送又は持参
提出先 及び問合せ先	〒 398-8601 長野県大町市大町 3 8 8 7 番地 大町市役所 庶務課職員係 電話 0261-22-0420
受付期間	令和7年4月25日 (金) から 令和7年5月14日 (水) まで
選考期間	令和7年5月19日 (月)
選考方法	面接
結果通知	面接後一週間以内に郵送により通知