

宮崎市会計年度任用職員募集要項

1	募集職種	一般事務(窓口受付等事務員)
2	募集人員	1名
3	職務内容	(1) 宮崎市内海やっこ荘の使用受付等に関すること。 (2) 宮崎市内海やっこ荘の施設、附属設備及び備品の維持管理(清掃を含む)に関すること。 (3) 宮崎市内海やっこ荘の開閉及び戸締りに関すること。 (4) 前各号に掲げるもののほか、福祉総務課長が必要と認める業務に関すること。
4	勤務場所	宮崎市内海やっこ荘(宮崎市大字内海 2169)
5	報酬	基本報酬月額 125,055円～134,934円 通勤手当は、通勤距離に応じて支給されます。 期末手当は、支給条件に応じて支給されます。
6	応募資格等	特になし
7	応募方法	令和5年2月28日(火)から令和5年3月13日(月)までに履歴書(市販のもの。写真貼付。)を福祉総務課まで提出してください(郵送可)。 郵送の場合は、3月10日(金)までに必着。 なお受付時間は、午前9時から午後5時までとします。
8	選考方法	令和5年3月17日(金)に面接による選考試験(10分程度)を行います。 選考試験の会場は、宮崎市役所 第2庁舎 3階会議室。 集合時間は応募時にお伝えします(郵送の場合は後日ご連絡します。)
9	合格発表	令和5年3月22日(水)の予定
10	採用	合格者は、「宮崎市会計年度任用職員採用候補者名簿」(原則として名簿作成の日から令和6年3月31日まで有効)に搭載され、必要に応じて順次採用されます。合格者数は採用予定数よりも多く決定されますので、名簿に登載されても採用されない場合があります。 また、候補者名簿に搭載された人は、要件を満たせば、選択した職種以外の職種に採用される場合があります。
11	勤務条件等	(1) 任用期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの1年以内とし、勤務状況等により2回まで再度任用する場合があります。 ※ その場合、最長3年の勤務となります。 ※ なお、任用後1ヶ月間は条件付採用期間です。(再度の任用の際も適用となります) (2) 就業時間等 ①勤務を要する日 月曜日から日曜日(水曜日を除く)のうち、あらかじめ福祉総務課長が指定する日 ②就業時間等:週29時間勤務 8:55～17:10の週4日間勤務 ③休憩時間:1時間 (3) 休日等 ①毎週水曜日、12月29日～1月3日 ②年次有給休暇は年10日(勤務日数や継続勤務期間等によって異なります) (4) 社会保険 地方公務員等共済組合法、厚生年金法及び雇用保険法の定めるところによりそれぞれ加入します。
12	欠格要件	(1) 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人 (2) 宮崎市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人 (3) 日本国憲法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、又はこれに加入した人
13	問合せ先	〒880-8505 宮崎市橋通西 1-1-1 宮崎市福祉部福祉総務課(担当:森山) 電話 (0985)21-1754