

脱炭素・GREEN×EXPO 推進局総務課会計年度任用職員 [日額] (事務補助) 募集要項

1 職務内容

- (1) 総務課業務（労務、人事、庶務等）に係る事務補助
 - ア 書類の送受信・確認・整理・配布
 - イ 簡易的な資料作成（Word、Excel 等）
 - ウ データ集計、入力補助
 - エ メール・電話での局内連絡
 - オ 会議・打合せ等の資料準備、運営補助
 - カ 郵便発送業務
 - キ その他、上記に関連する作業
- (2) 総務部長が命じる業務
- (3) その他、大規模災害発生時における災害対応業務（基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ）

2 応募資格

- (1) 電話応対、パソコンでの基本操作（Word（文書作成、コピー&ペースト、表の挿入等）、Excel（表作成、データ集計（SUM・VLOOKUP 等の簡単な関数計算）等））ができること
- (2) 事務の業務経験のある方
- (3) 地方公務員法第 16 条等に定める採用に関する欠格事由に該当しないこと
 - ・禁固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
 - ・横浜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 年を経過しない者
 - ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第 5 章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
 - ・日本国憲法施行の日以降において、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
 - ・民法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 149 号）附則第 3 条第 3 項の規定により、従前の例によることとされる者

3 募集人員

1 名

4 勤務条件等

- (1) 任用期間
令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日
- (2) 勤務時間
10 時 00 分～16 時 00 分（12 時～13 時は休憩時間）
- (3) 勤務日
月曜日から金曜日までのうち週 3 日勤務（原則として月、水、金）
※祝日、年末年始等の休庁日を除く

- (4) 勤務場所
脱炭素・GREEN×EXPO 推進局総務課
横浜市中区本町 6-50-10 市庁舎 30 階
- (5) 給与
日額 6,880 円（予定）
- (6) 各種手当
通勤費用（実費相当額※上限あり）
- (7) 休暇等
横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則のとおり
- (8) 社会保険
対象外
- (9) その他勤務条件等
横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。

5 応募方法

次の書類を作成し郵送してください。

なお、提出された書類は理由に関わらず返却はいたしません。

- (1) 提出書類
 - ・会計年度任用職員申込書
 - ・作文（テーマ「適正で正確な事務処理のために、あなたがこれまで取り組んできたこと、または取り組みたいこと」（400 字以内））
 - ・封筒（選考結果通知用）
ご自分の郵便番号、住所、氏名を記載し 110 円分の切手を貼付ください。
- (2) 応募締切
令和 7 年 2 月 4 日（火）必着 郵送のみで受け付けます。
※郵便事故防止のため「簡易書留」で郵送してください。
なお、届いているかどうかのお問い合わせには回答できません。
- (3) 提出先
〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10
横浜市脱炭素・GREEN×EXPO 推進局総務課「会計年度任用職員採用担当」宛

6 選考方法

- (1) 第一次選考【書類選考】
申込時における提出書類による書類選考
第一次選考受験者全員に 2 月 14 日（金）までに郵送にて結果を通知します。
また、合格者へは二次選考の時間や会場等の詳細もあわせて通知します。
- (2) 第二次選考【面接】
日程：令和 7 年 2 月 25 日（火）又は 27 日（木）の指定日時に実施
会場：横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10 市庁舎内

※選考日時の変更等を受け付けることはできません。

※合否に関わらず、3月7日（金）頃までに選考結果をお知らせします。

7 その他

- (1) 合格者の方には、採用時に提出していただく書類を後日送付します。
- (2) 応募者の個人情報は、採用選考以外の目的での使用はいたしません。

8 問い合わせ先

〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10

横浜市脱炭素・GREEN×EXPO 推進局総務課 会計年度任用職員採用担当

Tel 045-671-2711