

横浜市水道局経理課 会計年度任用職員採用案内

1 募集人員 1名

2 主な職務内容 経理課庶務・出納・契約事務等補助業務

- (1) 庶務一般、勤怠、旅費、文書(メール含)事務等補助
- (2) 伝票等の整理、保管作業補助
- (3) 書類の受け渡し(横浜銀行市庁支店等)
- (4) その他出納・契約事務補助業務
- (5) 予算・決算関連資料作成補助等

※その他、大規模災害発生時における災害対応業務(基本的には補助的な業務で勤務時間内のみ)

3 応募資格

- (1) 本募集の職務内容の業務経験を有する方が望ましい。
- (2) パソコンの基本操作(表計算、文書ソフト操作、端末操作)、窓口、電話応対ができること。

4 任用期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

5 勤務条件(令和7年度)

- (1) 給与 日額: 9,632円(時給: 1,376円)
- (2) 期末手当・勤勉手当等
本市基準に基づき支給します。
- (3) 勤務場所
水道局経理課経理係(横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所20階)
- (4) 勤務時間
午前9時から午後5時まで(休憩: 正午から午後1時まで)
- (5) 勤務日
日曜日、土曜日及び平日の指定する1日を除く週4日(祝日、閉庁日を除く)
- (6) 休暇
年次休暇、夏季休暇等
- (7) 社会保険
雇用保険等に参加
- (8) 雇入時健康診断
必要に応じ、雇入れ時に健康診断を受診していただくことがあります。
- (9) その他
その他勤務条件等は、市で制定する規程等の関連規定に基づきます。

6 申込方法

- (1) 募集期間
令和7年3月5日(水曜日)から3月12日(水曜日)まで
- (2) 申込書類(提出いただいた書類の返却はいたしませんので御了承ください。)
 - ア 会計年度任用職員申込書
 - イ 市販の定型封筒(長形3号)

合否通知用。封筒には110円切手を貼付し、御自身の宛名（郵便番号、住所、氏名）を記入してください。

(3) 申込書類配布場所

ホームページからダウンロードまたは横浜市水道局経理課経理係（横浜市役所20階）

(4) 申込先

〒231-0005

横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所20階

水道局 経理課 経理係 採用担当あて

郵送または直接お申込みください。

※直接お持ちいただく場合は、午前8時45分から午後5時まで

(5) 申込期限

令和7年3月12日（水曜日）必着

7 選考方法

(1) 一次選考（書類）

ア 選考方法

提出された書類により選考を実施します。

イ 選考結果の通知

申込者全員に対し、令和7年3月14日（金曜日）までに、

(ア) 合格者：電話での連絡及び結果通知（郵送）を発送します。

(イ) 不合格となった方：結果通知（郵送）を発送します。

(2) 二次選考（面接）

ア 選考方法

一次選考通過者に対して面接により選考を実施します。

イ 日時

令和7年3月19日（水曜日）

※詳細については一次選考合格者に対し、選考結果通知の際にお知らせします。

ウ 場所

横浜市役所20階

エ 結果の通知

選考面接受験者に対し、令和7年3月25日（火曜日）までに選考結果を通知します。

8 その他

この選考に際して御提供いただいた個人情報については、採用選考及び採用に関する事務以外の目的には使用しません。

9 問合せ

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所20階

水道局経理課経理係 採用担当：谷本・後藤

電話 045 - 671 - 3326