

町田市（総務課）会計年度任用職員募集要項

| | |
|--------|---|
| 職名 | 会計年度任用職員（パートタイム） |
| 種別・職種 | 会計年度補助職員・一般労務（補助） |
| 業務内容 | <p>印刷補助業務等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・紙折り機・中綴じ丁合機・無線綴じ機等の（コンピューター制御）の操作 ・腕や指を使って紙を正確に揃える作業が多くあります。その際印刷物がずれていなかなど、細かな点を確認する作業も多くあります。 ・印刷物の運搬等を含む、立ち仕事が中心になります。 ・障がいのある職員の業務のサポートをしていただくことがあります。 |
| 募集人数 | 1名 |
| 任用期間 | <p>2026年4月1日～2027年3月31日</p> <p>（任期満了後、勤務成績が良好等一定の条件を満たした場合、再度任用されることがある）</p> |
| 勤務日数 | 月16日 |
| 勤務時間 | 午前8時30分～午後5時00分（実働7.5時間） |
| 報酬額 | 月額147,600円 別途、通勤手当相当分の支給有り |
| 勤務地・部署 | <p>町田市森野2丁目2番22号</p> <p>町田市役所総務部総務課 地下1階事務機室</p> |
| 支払日 | <p>当月払い（毎月21日）</p> <p>（21日が土日祝日の場合、当該日の前の平日に支払う）</p> |
| 手当 | 勤務条件により期末手当等の支給対象となる場合有り |
| 休暇 | 年次有給休暇、その他休暇制度有り |
| 加入保険等 | 社会保険、雇用保険等勤務条件により加入 |
| 身分・服務 | 地方公務員法を適用、町田市条例等を適用 |
| 人事評価 | 別に定める人事評価表により人事評価を行う |
| 応募方法 | <p>応募期間内に、以下の必要書類を町田市総務部総務課宛てに郵送または持参により提出してください。なお、応募書類の返却はいたしません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応募期間 2026年1月14日（水）午後5時（必着） ・必要書類 <ol style="list-style-type: none"> 1 町田市（総務課）会計年度任用職員採用選考申込書（パソコン入力または自筆で記入） 2 町田市（総務課）会計年度任用職員採用選考自己推薦書（PRしたいこと、伝えたいこと等を400文字以内で自筆で記載してください） |
| 選考方法 | <p>一次選考：書類審査</p> <p>二次選考：面接（2026年1月28日（水）午後に実施）</p> <p>※二次選考は一次選考合格者のみ実施します。なお、一次選考結果は、合格者に</p> |

| | |
|--------|---|
| | <p>のみ、1月20日（火）までに電話にて連絡します。</p> <p>※二次選考結果は2月3日（火）までに二次選考受験者全員に郵送します。</p> <p>※合否に関する問い合わせにはお答えできませんので予めご了承ください。</p> |
| その他 | 災害が発生した場合、勤務条件に応じて災害対応における業務を行っていただくことがあります。 |
| 問い合わせ先 | 〒194-8520 東京都町田市森野2丁目2番22号 町田市総務部総務課 会計年度任用職員採用担当 電話番号:042-724-2104 |