

会計年度任用職員（事務補助員）を登録制により募集します

登録制とは、繁忙期の対応や職員の欠員等によって、会計年度任用職員を任用する必要が生じた場合に、選考に合格し、登録していただいた方の中から、条件に合う方を採用するものです。
登録期間は令和4年4月1日から2年間で、1会計年度（4月1日～3月31日）につき、6か月未満の範囲で任用されます。

ご登録いただいても、必要人員の状況等により**必ずしも採用があるとは限りません**のでご了承ください。

1 募集職種等

受験区分	採用予定人員	職務内容	学歴・資格要件
事務補助員	40人	パソコンによるデータ入力、書類整理、電話対応等、事務補助全般	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、パソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方
			学歴・年齢不問

採用予定人員は変更することがあります。

ただし、上記にかかわらず、次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- (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) 平塚市におい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) 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60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた人
- (4) 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

2 勤務条件等

- (1) 報酬額 1,040円（時間額）

（報酬例）

1日6時間で月20日働いた場合 124,800円

市の基準により通勤手当を支給します。

給与改定等により報酬額が変更になる場合があります。

- (2) 勤務時間等

勤務時間	原則として午前8時30分～午後5時15分のうち指定された時間
休日	原則として土・日曜日、祝日及び年末年始

職種や配属される職場によっては、早番・遅番・土日・祝日勤務もあります。

(3) 任用期間

任期は、原則的に1会計年度(4月1日～3月31日)につき、6か月未満となります。

(4) 兼業

原則として、兼業の制限はありません。

3 申込手続

提出書類	(1)平塚市パートタイム会計年度任用職員 受験申込書(以下、「申込書」) (2)作文用紙 400字以内で下記のテーマに沿って記入してください。 テーマ『平塚市の職員として働くうえで、心掛けるべきこと』
	市ウェブサイト「パートタイム会計年度任用職員の募集」からダウンロードし、両面(A4サイズ)で印刷してください。 印刷環境がない方は、職員課までお問い合わせください。
申込期間	11月19日(金)～12月3日(金) 午前9時～正午・午後1時～5時 土・日曜日、振替休日は除きます。 なお、11月27日(土)のみ午前8時30分～正午に申込を受け付けます。
申込方法	申込書と作文用紙を記入の上、受験者本人が直接提出してください。 提出時に選考(面接試験)を実施します。 本人確認のため、代理人による提出はできません。
実施場所	平塚市庁舎本館4階 職員課
注意事項	提出書類に不備がある場合は受付できません。
お問い合わせ先	平塚市総務部職員課人事研修担当 〒254-8686 平塚市浅間町9番1号 電話 0463-21-8762 (直通) 0463-23-1111 (代表) 内線2506

4 選考日時、会場及び選考内容

内容	日時	合格発表日
作文	受験申込書と一緒に提出してください。	令和3年12月中旬(予定) 詳細は申し込み時にお知らせします。
面接 (申込時)	受験申込書の提出時に行います。(10分程度) 【受付の時間帯】 ・平日、午前9時～正午・午後1時～5時 ・11月27日(土)午前8時30分～正午。	

申込者数が基準に満たない場合は、試験内容や日程を変更する場合があります。

5 選考結果の開示

選考の結果は、平塚市個人情報保護条例第22条第1項の規定により、受験者本人の口頭による開示請求ができます。受験者本人が受験番号通知を持参し、職員課(平塚市庁舎本館4階)まで直接お越しください。

なお、受付時間は平日の午前8時30分～午後5時です(土・日曜日、祝日、年末年始は除く)。また、電話等による請求では開示できません。

- (1) 口頭による開示の請求ができる項目
不合格者の順位
- (2) 口頭による開示の請求ができる期間
合否の発表の日から1か月間

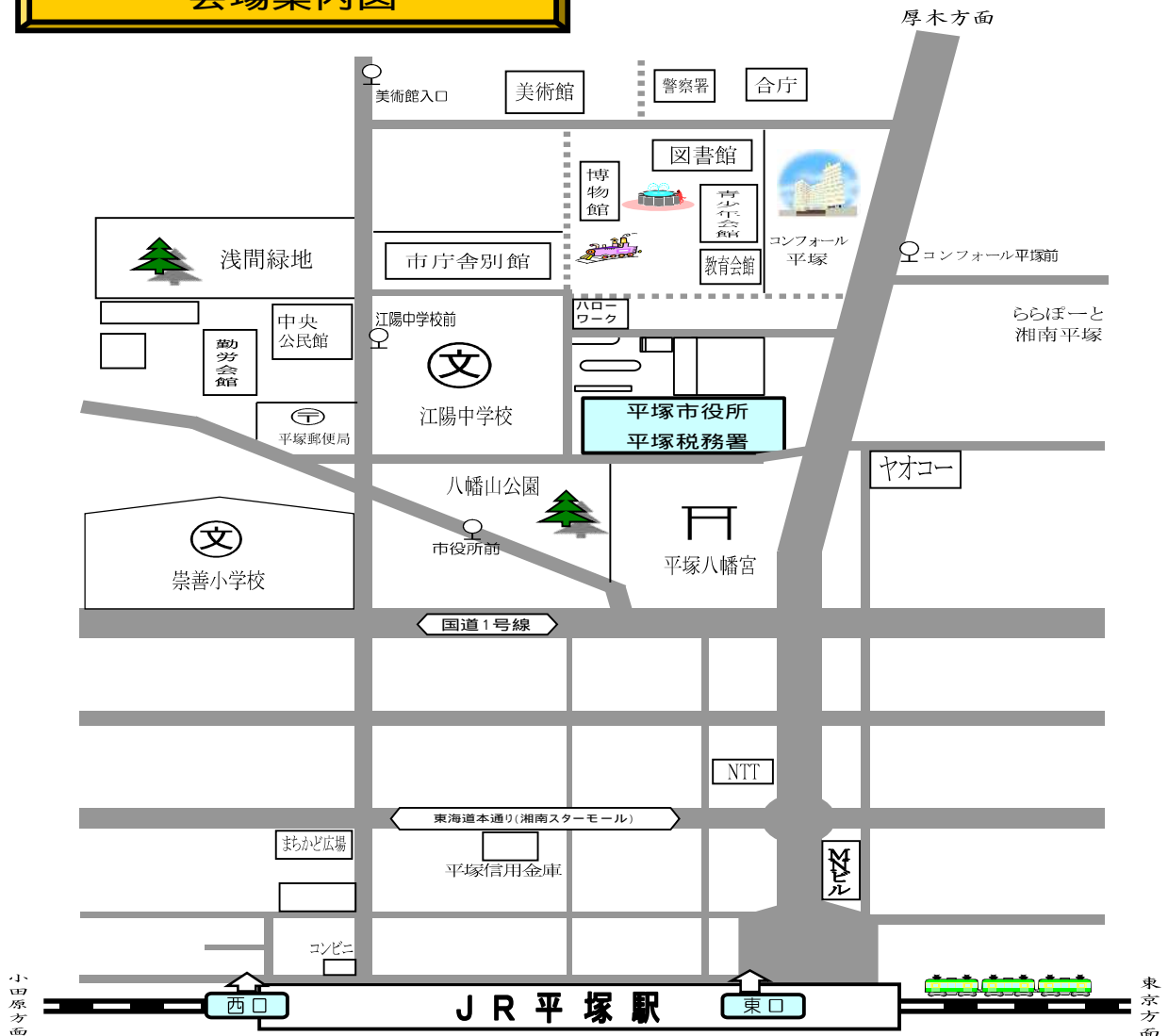
6 その他

- (1) 応募資格を満たしていない場合又は提出書類に不備がある場合は、受付できません。
- (2) 受験に際して平塚市が収集する個人情報、採用試験及び採用に関する事務以外の目的では一切使用しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。
- (3) 受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- (4) 外国籍の人も受験できます。ただし、採用予定日において就労が制限される在留資格の人は、採用されません。
- (5) この試験に関して提出された書類は、返却しません。
- (6) 申込及び採用試験での来庁時に、平塚市庁舎及び文化ゾーン駐車場を利用した場合、**料金の減免はありません。**

試験申込書の記入上の注意

- 1 黒インクのペン又はボールペンで記入してください。(消せるインクのペンは不可)
- 2 文字は「楷書」、数字は「算用数字」で記入してください。
- 3 令和3年11月1日現在の内容を記入してください。
- 4 年月日等は、和暦(令和 年 月)で記入してください。
- 5 住所欄について
 - (1) 住所は、現在居住している場所を記入してください。試験に関する連絡は、原則としてこの住所宛てにします。
 - (2) 送付先は、試験結果等の送付先として住所以外を特に希望する場合のみ記入してください。
- 6 学歴欄について
 - (1) 中学校以降の学歴を古い順からすべて記入してください。
 - (2) 学校名、学部・学科名は、正確に記入してください。
 - (3) 所在地は、市町村名を記入してください。
- 7 職歴欄は、古い職から順に正確に記入してください。また、アルバイトについても記入してください。欄が足りない場合は、別紙に記載し、提出してください。
- 8 資格・免許(普通自動車運転免許を含む)の欄は、取得見込みのものも含めて記入してください。
- 9 署名欄は必ず記入し、日付は申込書の提出日としてください。

会場案内図



庁舎正面入口から入り、中央のエレベーターで4階に上がってください。