令和４年度鳴門市会計年度任用職員（マイナポイント事業事務補助）募集案内

鳴門市企画総務部総務課

受付期間：令和４年６月１日（水）~令和４年６月１７日（金）※必着

※受付時間は午前８時３０分から午後５時１５分まで。土・日・祝日は受付

できません。

試 験 日：令和４年６月２２日（水）

１　試験区分・職務の内容・採用予定人員等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 職　務　の　内　容 | 採用予定人員 |
| 事務補助 | マイナポイント事業の申込手続支援事務に係る補助的業務に従事します。  （マイナポイント申込手続支援の窓口対応、パソコンによるマイナポイント関連手続の操作・入力補助等） | ２人程度 |

２　勤務条件

|  |  |
| --- | --- |
| 任用期間 | 令和４年６月２９日～令和４年９月２８日 |
| 勤務地 | 鳴門市役所 |
| 給与等 | 月額１５０，４８３円～（地域手当相当額を含む。）  ※採用日前直近５年間について本市の会計年度任用職員等として在職期間がある場合、その職歴に応じて給与月額を決定。  この他、通勤手当を支給。 |
| 勤務時間 | 週５日勤務　８時３０分から１７時１５分 |
| 勤務を  要しない日 | 土曜日、日曜日、国民の祝日 |
| 休暇等 | 年次有給休暇：２日  そのほか、特別休暇等があり。 |
| 社会保険等 | 社会保険・雇用保険に加入。 |
| 災害補償 | 公務上の災害または通勤による災害についての補償制度あり。 |
| 服務 | 地方公務員の服務に関する各規定を適用。 |

３　受験要件

①　地方公務員法第１６条に定める欠格事項に該当しないこと。

②　パソコン操作（ワード・エクセル等での入力操作）が支障なく可能であること。

４　試験内容

試験方法　　面接審査

試 験 日　　令和４年６月２２日（水）　午前９時

試験会場　　鳴門市役所　共済会館３階　小会議室

※駐車場は、鳴門市役所駐車場をご利用ください。

５　申込方法

別添の**鳴門市会計年度任用職員採用試験申込書**（申込前６か月以内に撮影したもので、正面向き、上半身、脱帽の本人と確認できる写真を貼付しているもの）を総務課（市役所本庁舎２階）へ提出してください（郵送可）。

６　合格から採用まで

合否は、面接後３日以内に電話にて連絡し、その後書面にて通知します。

採用後１か月間（１か月の勤務日数が１５日より少ない場合は勤務した日数が１５日に達するまで）は、条件付採用期間となり、良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

７　その他

　　　この試験に関してご提出いただいた書類は返送いたしませんので、あらかじめご了承ください。

＜書類送付先及び連絡先＞

〒 772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜１７０番地　鳴門市企画総務部総務課

（電話）088-684-1124

（メールアドレス）somu@city.naruto.i-tokushima.jp