

盛岡市中央公民館会計年度任用職員採用募集要項

1 募集する職種及び採用予定人員

- (1) 職種 会計年度任用職員(事務補助)
- (2) 採用予定人員 1人

2 勤務場所

盛岡市中央公民館(盛岡市愛宕町14番1号)

3 職務内容

- (1) 公民館窓口事務(申請受付、電話対応及びレジ対応)に関すること。
- (2) 施設設備の操作指導に関すること。
- (3) 公民館事業の運営補助に関すること。
- (4) その他公民館業務に関すること。(駐車場整理、除雪作業有)

4 勤務条件

- (1) 身 分 一般職の地方公務員(フルタイム会計年度任用職員)
- (2) 任用期間 令和8年1月20日から令和8年3月31日まで
- (3) 給与の額等 報酬月額227,100円及び通勤手当(上限額有)
- (4) 勤務日 原則火曜日から金曜日及び日曜日の週5日
- (5) 就業時間 原則1日7時間45分勤務
8時30分から17時15分まで
- (6) 時間外勤務 原則無し
ただし、所属長が必要と認めた場合は、時間外勤務命令を発する場合がある。
- (7) 社会保険等 社会保険(共済短期、厚生年金、雇用保険)の適用 有
- (6) その他の勤務条件 市の規定の定めるところによる。

5 応募資格

- (1) 市内に居住(予定含む)または通勤可能な方。
- (2) ワード、エクセル等のパソコン操作が可能で事務経験のある方。

6 申込み等

- (1) 受付期間
令和7年12月26日(金)から令和8年1月14日(水)まで
※応募者多数の場合は、早めに締め切る場合があります。
- (2) 提出書類
履歴書(市販の用紙に、最近6か月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きで本人と確認できる写真を貼付したもの。)
紹介状(求人機関発行のものがある場合。)
- (3) 申込方法

| | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 郵送の場合 | 下記まで送付してください。令和8年1月14日(水)17時までに必着したものに限りです。 なお、封筒の表に「会計年度任用職員応募(事務補助)」と朱書きで明記してください。 <送付先>〒020-0013 盛岡市愛宕町14番1号 盛岡市中央公民館 管理係 |
| 持参の場合 | 令和8年1月14日(水)17時までに、盛岡市中央公民館事務室窓口へ直接ご持参ください。 受付時間は、平日・土曜は8時30分から21時まで、日曜・祝日は17時までとなります。 (ただし、休館日である令和7年12月29日(月)から令和8年1月3日(土)、1月5日(月)及び1月13日(火)を除く。) |

7 選考方法

書類選考を行い、その合格者に対して次のとおり面接試験を行います。

面接試験の日時及び詳細は、書類選考合格者に対し令和8年1月15日(木)17時までに電話でお知らせします。

面 接 日 令和8年1月16日(金)※予定

面 接 場 所 盛岡市中央公民館

<担当>

盛岡市中央公民館 管理係 舟山(ふなやま)

〒020-0013 盛岡市愛宕町14番1号

電話:019-654-5366