

秋田市会計年度任用職員募集要項

令和8年度から採用する秋田市会計年度任用職員を次のとおり募集します。

※会計年度任用職員とは、地方公務員法に基づき採用される非常勤の職員で、一会計年度内を任期として任用される一般職の地方公務員です。

1 採用予定人員及び職務内容

区分	採用予定人員	職務内容
一般事務、 コミュニティセ ンター等管理人	1名	文書の送受、施設貸出の受付、施設・敷地の維持管理、地域の相談受付、パソコンを使用しての文書作成等

2 勤務地

秋田市下新城交流センター（秋田市下新城中野字前谷地263番地）

3 選考方法

面接試験

4 応募資格

応募に必要な資格はありません。

ただし、地方公務員法第16条の規定に該当する場合は応募できません。

- ・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者
- ・秋田市職員として懲戒免職の処分を受け当該処分の日から2年を経過しない者
- ・日本国憲法施行の日以後において、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者

5 応募方法等

提出書類	以下の書類を提出してください。 ①受験申込書(顔写真添付、必要事項を記載) ②エントリーシート ※様式は秋田市ホームページからダウンロードすること。 ホームページ: www.city.akita.lg.jp/ (ページ番号1023327) ※申込書等については、秋田市市民生活部北部市民サービスセンターでも配布しています。
提出方法	秋田市市民生活部北部市民サービスセンターへ、郵送または直接持参。 電話、FAXでの受付は不可。
受付期間	期間 令和8年2月3日(火)から令和8年2月13日(金)まで 時間 午前8時30分から午後5時15分まで ※土曜日、日曜日および祝日を除きます。 ※郵送の場合は、2月13日(火)必着。
面接日の調整	ハローワークでの求人申込み、あるいは直接書類にて申込を受付した際に、面接日の調整をし電話で日時をお知らせします。書類を送って数日経っても連絡が無い場合は、下記までお問い合わせください。

6 勤務条件等

任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※勤務実績が良好な場合や当該職の継続状況等により再度任用する可能性があります。
勤務時間	午前8時30分から午後4時45分まで ※休憩時間60分 ※週36時間15分勤務 ※所定外労働の有無 原則あり
勤務日	毎週月曜日から金曜日（土、日、祝日および年末年始を除く。）
報酬等	報酬 日額8,791円～8,993円 ※報酬額は職歴を換算して決定します。 ※月末締め、翌21日払い 通勤手当 あり（支給要件あり） 期末手当 あり（年2回（6月、12月） 計4.65月分） ※期末手当は雇用期間により割落しがあります。 退職手当 なし その他 時間外勤務手当 等
休暇	年次有給休暇（原則10日） 夏季休暇（6～10月）、服忌休暇 等
加入保険等	雇用保険、健康保険、厚生年金保険、公務災害補償制度

7 その他

- (1) 応募者全員に可否の結果をお知らせします。
- (2) 応募資格がないことが明らかになった場合は合格を取り消します。
- (3) 地方公務員法に基づき、採用時は全て条件付のものとし、採用後1か月を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。

応募および問い合わせ先

秋田市市民生活部北部市民サービスセンター
（総務担当：佐藤）

〒011-0945 秋田市土崎港西五丁目3番1号

電話 018-845-2261