

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、一会计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 採用予定人員および職務内容

区分	採用予定人員	職務内容
豊岩地区コミュニティセンター管理事務員	1名	コミュニティセンターの施設管理(敷地内の清掃及び除雪、草刈を含む)、文書作成、書類整理、備品管理、使用受付等

2 勤務地

秋田市豊岩地区コミュニティセンター（秋田市豊岩豊巻字内縄尻224番地1）

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。（パソコンの基本的な操作のできるかた）

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	①履歴書(顔写真添付、様式は任意) 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： https://www.city.akita.lg.jp/ (ページ番号1036920) ※様式は、秋田市西部市民サービスセンターでも配布しています。
提出方法	秋田市西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）～令和8年2月9日（月） (郵送は2月9日必着) 時間 午前8時30分から午後5時15分まで ※土日祝日を除きます。 ※応募者多数の場合は、受付期間内であっても募集を打ち切る場合があります。
面接日の連絡	提出書類の確認後、面接の日時を電話連絡します。 受付期間終了後、数日経っても連絡が無い場合は、秋田市西部市民サービスセンターまでご連絡ください。

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30分まで　※休憩時間60分 ※週35時間勤務 ※所定外労働の有無　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8,488円～8,683円（月額178,248円～182,343円程度） ※報酬額は職歴等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 期末手当　あり(年2回(6月、12月)　計2.525月分) 勤勉手当　あり(年2回(6月、12月)　計2.125月分) ※期末勤勉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(任用時に原則10日付与) 夏期休暇、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

7 その他

- (1) 応募者全員に合否の結果を文書で通知します。
- (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。
- (4) この募集は、予算成立を前提として行うものです。

応募および問い合わせ先

秋田市西部市民サービスセンター

(総務担当：荒木)

〒010-1637 秋田市新屋扇町13番34号

電話 018-888-8080