

柏崎市産業振興部商業観光課 非常勤職員（産休代替）募集要項

1 募集人数

1名（事務補助）

2 業務内容

- ・来庁者への接客や電話対応
- ・ワードやエクセルを使った文書作成やシステムへのデータ入力、財務処理等
- ・申請書類の点検、審査など
- ・若年者に対する就労支援
- ・その他行政事務全般の補助

3 応募資格

- ・年齢、性別、学歴は問いません。
- ・パソコンのワード・エクセルで表やグラフを使った文書作成ができる方

※ 市の臨時的任用職員または非常勤職員として5年間以上勤務した人であっても、応募することが可能です。

なお、地方公務員法第16条の規定により、次に該当する方は応募できません。

- ・拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの方
- ・柏崎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年を経過しない方
- ・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方

4 勤務場所

柏崎市役所3階 商業観光課（柏崎市日石町2番1号）

5 任用期間

令和8（2026）年8月12日から令和9（2027）年3月31日まで

※本募集は、令和8（2026）年度補正予算の成立を前提に実施します。予算の成立状況により変更または解除する場合があります。

※ただし、任用期間満了後、勤務成績が良好かつ業務上必要がある場合、育休取得職員が復帰するまでの期間で再度任用される場合があります。

6 勤務日

月曜日から金曜日まで

7 休日

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日）

8 勤務時間

どちらかの時間を選択できます。休憩時間は、正午から午後1時までの60分間です。

・午前8時30分から午後4時30分まで（勤務7.0時間）

・午前9時から午後5時まで（勤務7.0時間）

※ 時間外勤務を命ずる場合があります。

9 報酬

153,700円（月額）

賃金締切日：月末

賃金支給日：勤務した翌月の21日（21日が土曜日・日曜日、祝日にあたる場合は、直前の平日）に支給します。

※任用開始月の賃金は翌月に支給します。（開始月は支給なし）

※欠勤した場合は、勤務日数に応じ、欠勤時間分を差し引いて支給します。

10 通勤手当

通勤距離が片道2キロメートル以上で、自動車または自転車で通勤する場合に、通勤に係る費用弁償を支給します。（通勤距離が2～4キロメートルで2,900円、4～6キロメートルで4,000円など、距離に応じて増加）

11 年次有給休暇

任用開始時に11日付与されます。1日または30分単位で取得できます。その他、有給の特別休暇もあります。

12 期末手当

報酬月額の間年1.0月分を、6月と12月にそれぞれ0.5月分ずつ支給します。ただし、本募集における勤務期間の最初の支給月にあたる令和8（2026）年12月は、0.5月分の60%を支給します。

13 勤勉手当

報酬月額の間年1.05月分を、6月と12月にそれぞれ0.525月分ずつ支給します。ただし、本募集における勤務期間の最初の支給月にあたる令和8（2026）年12月は、0.525月分の60%を支給します。

14 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。

15 応募方法・応募期限

(1) 応募方法

以下の書類を、持参または郵送により、商業観光課商業労政係へご提出ください。

①市指定履歴書

※写真を貼り付けてください。

※履歴書様式は柏崎市ホームページからダウンロードしてください。

②ハローワークの紹介状

③資格を証する書類の写し

※提出書類に不備があるものは受付できません。また、提出された応募書類は返却しません。

(2) 応募期限

令和8（2026）年6月24日（水） 17時15分まで

※受付時間は、午前8時30分から17時15分までです。（土曜日・日曜日は除きます。）

※応募者多数の場合は、早目に締め切ることがあります。

16 選考方法

面接試験により選考します。

なお、面接日時、面接場所は、応募受付時にお知らせします。（郵送の方は、履歴書に記載されている電話番号に連絡します。）

17 その他

(1) 前項までの内容は変更される場合があります。その他任用に関することは、新潟県柏崎市臨時職員等に関する規則（平成13年2月13日規則第2号）に定めるところによります。

(2) 地方公務員法の適用を受けます。業務中に知り得た情報などは、在職中、退職後も引き続き守秘義務があります。

18 問合せ・申込先

〒945-8511 新潟県柏崎市日石町2番1号

柏崎市産業振興部商業観光課商業労政係（担当：秦野）

TEL：0257-21-2335（課直通）

FAX：0257-22-5904