

令和7（2025）年採用高柳町事務所非常勤職員募集要項

令和7（2025）年7月1日

柏崎市市民生活部地域事務所高柳町事務所

次のとおり柏崎市市民生活部地域事務所高柳町事務所で勤務する非常勤職員を募集します。

1 採用職種・募集人数

非常勤職員（事務補助） 1人

2 任用期間

任用開始日から令和8（2026）年3月31日（火）

※任用終了後、業務上必要があり、翌年度も引き続きの勤務を希望するときは、人事課で実施する採用試験に合格した場合、再度任用されることがあります。

3 業務内容

庁内文書に関する集配業務及び係内事務補助（窓口業務）

4 申込資格

- ・年齢、性別、学歴は問いません。
- ・パソコンのワードやエクセルを使って、文書や表の作成ができる人
- ・普通自動車運転免許（AT限定可）を有するもの。

5 勤務時間・報酬など

- (1) 勤務日 毎週月曜日から金曜日まで（祝日・年末年始を除きます。）
- (2) 勤務時間 午前8時30分から午後4時30分までの7時間（休憩時間は1時間）
- (3) 報酬 月額148,700円（欠勤した場合は、勤務日数に応じ欠勤分を差し引いて支給します。）
・賃金は、勤務した月の翌月の21日（その日が土曜、日曜、祝日の場合はその直前の平日）に支給します。
- (4) 期末手当 年間1月分を6月と12月にそれぞれ0.5月ずつ支給します。
（ただし、支給割合は、在職期間によります。）
- (5) 勤勉手当 年間1.025月分を6月と12月にそれぞれ0.5125月ずつ支給します。
（ただし、支給割合は、勤務期間によります。）
- (6) 費用弁償 通勤距離が片道2km以上の場合、通勤に係る費用弁償を支給します。
- (7) 休暇 年次有給休暇は、任用開始日に任用期間に応じた日数を付与します。
- (8) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。

(9) そ の 他 非常勤職員は、常勤職員と同様、次のような行為は禁止されています。

- ・職員として信用を傷つけ、又は不名誉な行為をすること
- ・職務上知り得た秘密を漏らすこと
- ・政治的団体に関与して一定の行為をすること
- ・許可なく公務以外の営利を目的とする事業を営むこと
- ・許可なく報酬を得て何らかの事業又は事務に従事すること 等

6 申込方法・受付時間

(1) 申込方法

・履歴書（柏崎市指定のもの）に必要事項を記入し、ハローワークの紹介状とともに、高柳町事務所に持参又は郵送で提出してください。

※履歴書は、柏崎市ホームページからダウンロードができるほか高柳町事務所又はハローワーク柏崎にあります。

※応募書類に不備があるものは、受付できません。

※応募書類は、お返しできません。

(2) 受付時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土曜・日曜・祝日を除きます。）

7 試験の日時・選考方法等

(1) 選考方法 面接試験により選考します。

※選考日時は、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。）

(2) 会 場 高柳町事務所 2 階会議室（高柳町岡野町 1849 番地 1）

8 選考結果の通知

可否の結果は、面接後日 5 日以内に郵送で本人宛にお知らせします。

申込先・お問合せ先

柏崎市 市民生活部 地域事務所 高柳町事務所

〒945-1502 柏崎市高柳町岡野町 1849 番地 1

電 話： 0257-41-2233

F A X： 0257-41-2235

E メール： chiiki@city.kashiwazaki.lg.jp