

住民生活課 会計年度任用職員 募集について

幌延町役場住民生活課では、次のとおり会計年度任用職員を募集します。

1. 事務員（フルタイム・パートタイム） 1名

勤務内容	幌延町役場 住民生活課 事務員 町内会・集落支援事務及び書類作成、書類整理、窓口対応など
勤務条件	心身ともに健康で幌延町在住（予定）の方又は通勤可能な方 パソコンの基本的な操作ができる方 1970年4月2日以降に生まれた方
必要資格	なし
採用年月日	令和7年4月1日（予定）※応相談
勤務時間	フルタイム：8時30分～17時15分（実働7時間45分） パートタイム：応相談
週休日等	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/31～1/5）
給料	フルタイム：月額185,700円（経験年数により変動あり） パートタイム：時給1,100円
手当	期末・勤勉手当、通勤手当、時間外勤務手当（条件あり） ※パートタイムについては異なります
福利厚生	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、災害補償等 ※パートタイムについては異なります
休暇等	有給休暇、特別休暇等（条件あり）
関係法令	幌延町会計年度任用職員に関する条例・規則等

2. 応募書類

- 幌延町会計年度任用職員採用申込書 1通（写真付き）
※入手方法：幌延町ホームページからダウンロード、役場窓口で配布
※提出された書類は返却しませんので、ご了承ください

3. 応募方法

- 幌延町役場住民生活課地域対策係へ提出してください

4. 選考方法

- 面接試験（試験日は採用申込書受付後に別途調整します）

5. 応募期間 令和7年3月10日（月）～令和7年3月28日（金）

- 応募があり次第随時面接し、採用決定時に募集終了します

6. 申込書提出・連絡・問い合わせ先

〒098-3207 天塩郡幌延町宮園町1番地1

幌延町役場 住民生活課 地域対策係

電話：01632-5-1112（内線152）

告知端末機：5-8812