

富田林市一般事務短時間非常勤職員（会計年度任用職員）募集要領
【令和7年度採用予定】

1. 募集職種及び受験資格

- (1) 募集職種 一般事務
- (2) 募集人数 登録制であるため、欠員等が生じた場合に登録者から随時採用
- (3) 受験資格

基本的なパソコン操作ができる人で一般事務・窓口業務に従事できる人

ただし次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの人
- ・富田林市において、懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ・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人

2. 登録方法等

- (1) 登録方法

登録の際に面接を行います。

- (2) 面接等

- ① 面接方法

エントリーシート提出時に、随時面接を行います。

- ② 面接場所

富田林市役所 3階 人事課

- ③ 持参するもの

エントリーシート

- (3) 採用

欠員等が生じた場合に、選考結果をもとに順に採用します。

- (4) 登録期間

登録の有効期間は、令和8年3月31日までです。

3. 受験手続

申込書類を持参し、申し込んでください。

※郵送での受付はいたしません。

- (1) 申込期間 随時（開庁日）
- (2) 受付時間 午前9時00分から午後5時30分まで
- (3) 申込場所 富田林市役所 3階 人事課
- (4) 申込に必要な書類

令和7年度 エントリーシート

4. 勤務形態

(1) 任用期間

任用期間は、令和7年4月1日から最長で1年間

(2) 勤務場所

富田林市役所及び市の各施設

(3) 賃金

- ・時給 1, 120円
- ・交通費 市の規定に基づき支給

(4) 勤務時間等

基本の勤務パターン

- ・平日 午前9時から午後5時30分の間で4.75時間

(※月の勤務日数は最大18日とする)

※勤務時間・勤務日数については、相談に応じます。

(5) 社会保険等

健康保険、雇用保険とも非加入。

5. その他

(1) 申込書類は、返却いたしません。

(2) 申込みの際、記載事項や必要書類に不備がある場合は、お返しすることになりますが、このために生じた申込みの遅延等については、責任を負えませんので、手続きには十分注意してください。

(3) 申込書類に記載された情報は、採用資格試験実施の円滑な遂行のために用い、それ以外の目的には使用しません。また、富田林市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。

6. 問い合わせ先

市長公室人事課 Tel : 0721-25-1000(内線 323)