

事務補助員登録者募集要項（随時募集）

和歌山市では、令和元年度のアルバイト登録者を募集しています。
令和元年度中にアルバイトの雇用を必要とする業務が生じたとき、登録者の中から条件に合う方を選考し、雇用します。
登録しても、必ず雇用されるとは限りませんのでご注意ください。

1 事務補助員の勤務条件

職務内容	一時的、臨時的な事務補助業務（窓口受付、書類整理など）
雇用期間	必要に応じて決定。
勤務日	原則、月～金曜日の週5日以内。 職場により、土、日曜日が勤務日となる場合があります。
勤務時間	1日7時間勤務、休憩1時間 例) 8:30～16:30、9:00～17:00、9:15～17:15 など
勤務場所	市役所本庁舎、東庁舎、保健所、各サービスセンター 各支所・連絡所など
年次有給休暇	雇用期間、勤務日数に応じて年次有給休暇を付与。
賃金	日額6,160円（平成31年4月1日現在） 通勤費として市の基準により割増賃金を支給。 原則として、月末締め切りの翌月16日支払。
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険 (雇用期間、勤務日数によっては、適用外となる場合があります。)

※ 上記の記述は、平成31年4月1日現在の内容であり、採用時にはこれらと異なる場合があります。

※ この勤務条件は代表的なもので、職務内容や勤務場所等により異なります。

2 応募資格

次の(1)、(2)の要件を満たす方

(1) 窓口対応、パソコン（ワード・エクセルなど）での文書作成や表計算などの入力作業、書類整理などの事務作業ができる方

(2) 次のいずれにも該当しない方

ア 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）

イ 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方

ウ 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

エ 和歌山市職員として懲戒免職の処分を受け又は和歌山市非常勤職員若しくは賃金支弁職員として懲戒解雇され、当該処分の日又は解雇の日から2年を経過しない方

3 登録方法

登録日時	随時（事前に人事課に電話で日時の予約を行ってください）
登録場所	人事課（市役所本庁舎5階）
持参物	次のものを持参してください。 ①賃金支弁職員登録申込書（登録票） ②面接票 ③事務補助員登録者募集要項 ④筆記用具（鉛筆・消しゴム・ボールペンなど） ※ ①～③は人事課（本庁舎5階）で配布しています。 和歌山市ホームページ（ http://www.city.wakayama.wakayama.jp/ ） の「令和元年度アルバイト登録者募集のご案内」からもダウンロードできます。
その他	当日に、適性検査及び面接を実施します。 （※適性検査については、文字の大きさが10ポイント程度である活字印刷文による出題に対応していただく必要があります。）

4 採用の決定について

一時的、臨時的な業務のためアルバイトを雇用する必要性が生じたときに、登録者の中からその業務の遂行に必要な能力、適性、経験、技能の程度などをもとに選考し決定します。

5 注意事項

- (1) 登録しても、必ず雇用されるとは限りません。
- (2) この登録は他への就職などを拘束するものではありません。
- (3) 登録期間中に登録内容に変更が生じた場合又は他に就職するなど登録を取り消す場合は、人事課までご連絡ください。
- (4) 登録票は返却いたしませんのでご了承ください。
- (5) 登録票に記載された個人情報、雇用に係る事務以外の目的には使用しません。
- (6) 和歌山市職員（非常勤職員及び賃金支弁職員を除きます。）として退職した方は、登録できない場合がありますので、事前に人事課までお問い合わせください。

6 問い合わせ先

和歌山市役所 総務局 総務部 人事課（本庁舎5階）

〒640-8511

和歌山市七番丁23番地

TEL 073-435-1019（直通）

登録票等の記入にあたっての注意事項

- ・ 記載事項に虚偽があると、登録を取り消しますので十分注意してください。
- ・ 記入はすべて黒のインク又はボールペンを使用し、文字はかい書で、数字は算用数字を用いてはっきり書いてください。

賃金支弁職員登録申込書（登録票）の記入要領

- ① 太枠線内のすべての欄に記入し、**必ず写真をはり付けてください。**
- ② 希望する登録期間は、提出日から令和2年3月31日までの間で、登録を希望する期間を記入してください。
- ③ 現住所及び緊急時連絡先については、寮・下宿・アパート等の場合は何々様方まで詳しく記入してください。
- ④ 緊急時連絡先については、緊急時に確実に連絡の取れる方の住所、氏名、続柄、電話番号（携帯可）を記入してください。
- ⑤ 職歴が4つ以上ある場合は、主なものを4つ記入してください。
- ⑥ 資格・免許については、業務上有用と思われるものを記入してください。

面接票の記入要領

- ① 各項目において、該当するものにチェックしてください。
- ② 通勤手段については、市役所本庁舎に勤務する場合、通勤手段として可能なものをすべてチェックしてください。