京都府教育庁会計年度任用職員募集要項

職種	一般事務
任用期間	令和５年11月７日から令和６年３月31日まで
勤務所属	京都府南丹教育局 企画教育課
勤務場所	京都府南丹市園部町小山東町藤ノ木21　京都府園部総合庁舎内
業務内容	・教育行政に係る窓口、電話対応業務 ・パソコンを用いた資料作成及びデータ入力 ・文書の印刷、発送、整理 ・その他の定型的業務
勤務時間	①週５日勤務の場合８：30～16：45　　②週３・４日隔週の場合８：30～17：15
休憩時間	12：00～13：00　　①②共通
時間外勤務	原則として時間外勤務はありませんが、業務状況によって発生する場合があります。
週休日	土曜日及び日曜日（休日も勤務を要しません。）　　②の場合は左記以外にその他の曜日（応相談） ※業務により、週休日又は休日に勤務していただく場合は、別日に週休日又は代休を設けます。
基本報酬月額 （地域手当相当額を含む。）	学歴・職務経験に基づき決定 定型業務：大卒（新卒）の場合　①の場合　月額 165,900円（36.25h/週） ②の場合　月額 124,100円（27.125h/週）
通勤手当	京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり別途支給 バイク・自転車・自動車通勤可
期末手当	なし
その他の手当	京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり
休暇	京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり
加入保健等	健康保険　有　雇用保険　有 厚生年金保険　有　災害補償制度　有
地公法適用	地方公務員法上の服務規定、条件付採用、懲戒処分の規定が適用されます。
募集人数	１人
応募要件	・Excel、Word等のアプリケーションの操作ができる方
選考方法	第１次選考：書類選考　　第２次選考：面接・筆記
結果通知	面接終了後５日以内に郵送又は電話により通知します。
応募書類	第１次選考：履歴書（JIS規格・写真貼付） 第２次選考：面接、小論文、実技（パソコンを使用した簡単な入力作業） 【小論文課題：あなたが、仕事をしていく上で、心がけることは何ですか。】 上記テーマに対し、400字以内で記入したものを面接時に持参してください。
応募方法	下記の連絡先まで電話をして申し込んでください。 応募書類の提出方法等について、お伝えします。 京都府南丹教育局　総務課 電話：０７７１－６２－０３０４ 土曜日、日曜日及び休日を除く午前８時30分から午後５時15分まで
応募期間	令和５年10月27日から　※必要人数に達した場合は募集を締め切ります。
試験結果の開示	この選考試験結果の開示については、京都府個人情報保護条例第18条第１項の規定により、口頭で開示を請求することができます。 なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験者本人が本人であることを証明する書類（学生証、運転免許証等）を持参の上、直接開示場所まで来てください。
担当	京都府南丹教育局　総務課 住所：京都府南丹市園部町小山東町藤ノ木21　京都府園部総合庁舎４階 電話：０７７１－６２－０３０４

開示請求できる方	受験者
開示内容	総合ランク
開示期間	合否連絡の日から起算して１箇月間
開示場所等	京都府南丹教育局　総務課 土曜日、日曜日及び休日を除く午前８時30分から午後５時15分まで