

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8年4月1日から令和9年3月31日まで			
勤 務 所 属	京都府南丹教育局 総務課			
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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	8：30～16：45			
休 憩 時 間	12：00～13：00			
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。） ※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 月額 221,700円 (36.25h/週) ＊年度中の昇給はありません。			
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 ・ 勤 勉 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			
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	書類選考、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	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（JIS規格・写真貼付） ・小論文 【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。（様式任意） 			
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8年2月12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 示 開	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。			
	開 示 請 求 可 能 な 方	受験者		
	開 示 内 容	総合ランク		
	開 示 期 間	可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		
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			