令和８年度　真岡市会計年度任用職員（一般事務）募集案内

１　職務内容

募集職種	一般事務
募集人数	１名
業務内容	・窓口受付、書類作成 ・イベント準備事務 ・その他課内庶務（文書収受、郵便、一般支払い事務等）
応募要件	・パソコン（ワード・エクセル）の基本操作ができる方 ・普通自動車免許を所有している方（ＡＴ限定可）

２　勤務条件

身分	地方公務員法第２２条の２第１項第１号の会計年度任用職員
任用期間	令和９年３月３１日まで ※１回の任期は最長１年ですが、当該年度の勤務成績が良好な場合、翌年度、再度の任用を行うことがあります。
勤務日	週５日（土、日、国民の祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までは休み）
勤務時間	8 時 30 分から 17 時 00 分まで（１日 7 時間 30 分勤務） ※休憩 60 分有り
勤務場所	真岡市役所（真岡市荒町 5191）
報酬額	会計年度任用職員給料表　表 11　級 01　号 001 月額 197,063 円 但し、給与改定があった場合は、改定月勤務分から改定後の金額 ※当該年度の勤務成績が良好の場合、翌年度昇給する制度があります。
時間外勤務	原則なし
通勤に係る費用	自宅から勤務地までの通勤距離が片道２㎞以上の場合、距離に応じて支給されます。
期末手当 勤勉手当	条例、規則の定めるところにより、一定の条件を満たした場合に支給されます。（年２回：６月及び１２月）
休暇	年次有給休暇、特別休暇（忌引、結婚休暇）等
社会保険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険に加入となります。
公務災害	非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
服務	地方公務員法に規定する各規定が適用されます。（服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止）
条件付採用	雇用開始後１か月 （１５日に満たない場合は１５日に達する日まで）

３　受験資格

地方公務員法１６条の規定に基づき、以下に該当する方は受験できません。

・禁錮以上の刑に処せられ、その執行が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人

・真岡市で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団体を結成し、又はこれに加入した人

４　選考

（１）　選考方法

１次　書類審査

２次　面接試験　随時

（２）　面接会場

真岡市役所

（３）　合格発表

合否にかかわらず通知を郵送します。（電話での問い合わせは不可）

５　応募方法

提出書類	・真岡市会計年度任用職員選考申込書（写真添付） ・応募要件に示す資格証の写し ※ホームページからダウンロードできます。 ※障がい者の方は障害者手帳の写しを添付してください。
受付期間	随時
応募方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は、封筒に「会計年度任用職員申込書類在中」と記載 ※持参の場合の受付時間は午前９時から午後５時まで
提出先及び問い合わせ先	〒３２１―４３９１ 真岡市荒町５１９１番地 真岡市役所 総務部 総務課 人事研修係　宛 電話：０２８５－８３－８０９９ FAX ：０２８５－８２－１０６５