

# 令和6年度「窓口サービス専門員（会計年度任用職員）」募集要項

むつ市では、令和6年度7月任用の窓口サービス専門員を次のとおり募集します。

1. 業務内容 ①窓口において、各種証明書の受付及び交付事務  
②住民の記録（戸籍及び住民票）に関する事務  
③手数料の収納  
④総合案内窓口での庁舎全体の案内  
⑤その他課長が必要と認める事務
2. 募集人員 1名
3. 勤務場所 本庁舎市民課
4. 勤務時間 午前8時30分から午後6時45分までのうち6時間  
6時間／日（勤務割振表にて出勤していただきます。）  
①午前 8時30分から午後3時30分まで  
②午前10時15分から午後5時15分まで  
③午後12時45分から午後6時45分まで
5. 任用期間 令和6年7月1日から令和7年3月31日  
（※研修期間あり。令和6年6月10日から6月30日の間で2週間程度。）
6. 勤務日 勤務する日及び休日は、むつ市職員の例に準じるものとします。
7. 有給休暇 15日（※7月から3月まで。6月の研修期間が2週間以上の場合は+1日）
8. 報酬 在籍1年目：月額155,535円  
（※経験年数による加算あり。予算の都合により変更となる可能性あり。）  
以下は参考となります。  
在籍2年目：月額156,696円  
在籍3年目：月額157,780円  
在籍4年目：月額158,864円
9. 手当等 通勤手当（※距離に応じて）、時間外勤務手当、期末・勤勉手当を支給します。  
共済保険、厚生年金及び雇用保険の加入については市の規定によります。  
制服（貸与）を着用して勤務していただきます。
10. 応募方法 募集要項及び市民課指定の履歴書は、本庁舎市民課で4月25日（木）より配布  
受付いたします。  
市民課指定の履歴書（自筆記入）を、4月25日（木）から5月15日（月）  
までに、直接持参または郵送にてお申し込みください。  
直接持参する場合の受付時間は、開庁時間内の午前8時30分から午後5時15  
分まで（土日及び祝祭日は除きます。）、郵送の場合は当日必着とします。
11. 面接試験 日時：5月29日（水）午前10時00分から（予定）  
場所：本庁舎第3会議室  
（※詳細については申込時にお知らせ。）

12. 研修期間 合格された方は、下記のとおり研修期間を設けますが、出勤して研修できる方が条件となります。

研修期間の雇用条件は下記のとおりとなります。

- ①研修期間：6月10日（月）から6月30日（日）の間で2週間程度
- ②職 種：事務補助員（会計年度任用職員）
- ③勤務場所：本庁舎市民課
- ④勤務時間：1日6時間30分勤務（午前8時30分から午後4時まで）
- ⑤報 酬：月額135,954円（※勤務日数に応じて日割計算）  
（予算の都合により変更となる可能性あり。）
- ⑥共済保険・厚生年金・雇用保険：研修開始時から加入

13. 問合せ・申込先

〒035-8686 むつ市中央一丁目8番1号  
むつ市市民生活部市民課 0175-22-1111（内線2412）