

総務局会計年度任用職員（横浜市職員共済組合 福祉事業係事務補助業務）募集要項
(令和7年8月12日採用)

1 職務内容

横浜市職員共済組合の福祉事業（保健事業及び貸付事業）に関する事務

- (1) 書類のチェック
- (2) 端末へのデータ入力及び入力データのチェック
- (3) 電話対応及び取次ぎ
- (4) 窓口対応
- (5) 福祉事業係業務の補助
- (6) その他、大規模災害発生時における災害対応業務（基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ）

2 応募資格・求められる能力

(1) 応募資格

- (ア) 横浜市職員共済組合の福祉事業に関心のある方
- (イ) 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方

(2) 求められる能力

- (ア) 書類チェック及び端末入力作業を行うだけの集中力及び適性を有すること
- (イ) ワード・エクセル等パソコンの基本操作（簡単な関数を理解している）、窓口や電話対応等の対人業務について、支障なくこなせること
- (ウ) 業務に必要な知識を積極的に取得・活用する意欲があること
- (エ) 個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、関係法令を遵守し、誠実に業務に取り組むことができること
- (オ) 自ら進んで職務を遂行していく姿勢があること
- (カ) 共済組合の独自システムについて、入力方法を説明後、問題なく使用できるパソコン操作技術を有していること

3 募集人数

1名

4 勤務条件等

(1) 身分

地方公務員法第22条の2に基づく会計年度任用職員

(2) 任用期間

令和7年8月12日～令和8年3月31日

※ 再度任用はありません。

(3) 勤務日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く週5日

(4) 勤務時間

午前9時00分～午後5時00分（うち休憩（無給）1時間）

(5) 勤務場所

横浜市職員共済組合福祉事業係（横浜市中区本町6-50-1 横浜アイランドタワー17階）

(6) 報酬等

- (ア) 日額 9,632円（時給 1,376円）
- (イ) 期末・勤勉手当、通勤費用（実費相当額）を別途支給
- (ウ) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入

(7) 休暇

年次休暇等（横浜市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づく）

(8) その他

勤務条件等は、横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。

5 応募方法

下記のとおり必要書類を提出してください。

なお、この選考において提出された書類は、一切返却いたしません。

(1) 提出書類（様式はホームページよりダウンロードしてください。）

会計年度任用職員申込書（様式）

論文（様式）

(2) 提出先（郵送又は持参）

〒231-8315 横浜市中区本町6-50-1 横浜アイランドタワー17階

横浜市職員共済組合 医療福祉課 福祉事業係 会計年度任用職員採用担当

※ 郵送の場合は、「特定記録郵便」又は、「簡易書留」で郵送ください。

※ 持参の場合は、横浜アイランドタワー1階受付で、身分証明書等を提示の上、入館証を受け取ってください。

※ 窓口の受付時間は、午前9時から午後5時までです。

(3) 提出期限

令和7年7月7日（月）午後5時必着

6 選考方法

(1) 一次選考（書類選考）

※ 一次選考結果について、令和7年7月11日（金）までに発送予定です。

(2) 二次選考（面接選考）

令和7年7月18日（金）

※ 面接にお越しいただく方には、一次選考結果とあわせて、詳細を連絡します。

7 合否の連絡

面接選考受験者全員に令和7年7月29日（火）頃に郵送にて通知します。

※ 電話等によるお問い合わせには、お答えできません。

<問合せ・提出先>

横浜市職員共済組合医療福祉課福祉事業係

会計年度任用職員採用担当

〒231-8315 横浜市中区本町6-50-1

横浜アイランドタワー17階

電話：671-3400 FAX：641-0915

<横浜市ホームページの問合せ先>

横浜市総務局総務課

電話：671-2080