

令和8年度 青森市企業局交通部 会計年度任用職員募集職種等について

【営業所事務補助】

- (1) 身 分 パートタイム会計年度任用職員
- (2) 勤務時間 8：30～16：00（休憩12：00～12：45）
1日6時間45分 ※時間外勤務あり
- (3) 勤務形態 完全週休2日制（土日）、祝日休み、年末年始休み
- (4) 勤務場所 （雇入れ直後）東部営業所又は西部営業所
（変更の範囲）企業局交通部の所管する施設
- (5) 業務内容 （雇入れ直後）青森市自動車運送事業に係る営業所事務補助、乗車券受払い・発売業務、その他必要業務
（変更の範囲）なし
- 【参考】主に会計システムを使用した会計処理事務、収納報告書作成事務、遅延証明書等の各種証明書発行業務、拾得物管理業務、路線案内、乗車券受払・発売業務、その他事務補助
- (6) 基 本 給 月額 159,822円～
※関連規定の改正等により今後改定になる場合があります。
※前年度に1年間の良好な勤務実績があり、引き続き再度任用されたかたは昇給対象となります。
- 賞 与 6月・12月に支給
期末手当 最大年間1.625月分
（令和7年度から引き続き再度任用されたかたは、最大年間2.5月分）
勤勉手当 最大年間1.3325月分
（令和7年度から引き続き再度任用されたかたは、最大年間2.05月分）
※期末手当・勤勉手当の支給については、関連規定の改正等により変更になる場合があります。
※期末手当・勤勉手当は、任用期間や勤務時間等により支給されない場合があります。
- その他手当 通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当等（退職金はなし）
- (7) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
- (8) 雇用期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
※1年毎に再度の任用あり（勤務実績及び面接により選考）
- (9) 有給休暇 労働基準法により付与
- (10) 特別休暇 忌引、結婚休暇、病気休暇等
- (11) 服 務 原則、地方公務員法の服務に関する各規定を適用
- (12) 条件付採用 原則、採用後1か月間を良好な成績で勤務することで正式採用
- (13) 災害補償 労災保険適用

○応募資格等

- ・パソコンの基本操作及びワードやエクセルを使用できるかた

○申込必要書類

- ・会計年度任用職員申込書