

田辺市任期付職員募集要項

1. **職種** 田辺市任期付職員（一般事務）

2. **募集人数** 1名 ※選考の結果、合格者がない場合があります。

3. **業務内容**

採用後は、会計課において次のような業務に従事いただきます。

①出納事務に関すること。

例：口座振替事務、窓口払事務（支払データの作成及び金融機関への帳票等の提出に関する業務）、収入に関する業務（収入金の確認に関する業務）

②支出調書の出納審査に関すること

例：支出調書整理作業及び再確認作業及び不備への対応

4. **求める人物像**

(1) 現金等の出納に関する業務の経験または知識があり、正確かつ迅速な出納業務に意欲的に取り組むことができる人。

(2) チームで協力しながら物事を進めることができが好きな人。

(3) パソコン（ワード、エクセルなど）を使って業務を行った経験のある人。

5. **勤務日**

月曜日から金曜日まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日に勤務となる場合があります）

勤務時間は1日あたり7時間30分

6. **給与** 月181,935円～月249,774円。

学歴、経験等に応じて決定。通勤手当、期末手当等あり。

7. **勤務先** 会計課（田辺市東山一丁目5番1号）

8. **任期** 令和7年7月1日～令和8年3月31日 ※更新する場合あり。

9. **受験資格** 学歴等は不問。ただし、地方公務員法第16条（欠格事項）に該当する場合は受験できません。

10. **申込方法** 下記受付期間内に、写真付の履歴書1通を田辺市総務課人事係へ提出すること。
(履歴書の様式は任意。ただし、余白に「採用試験申込（会計課）」と付記すること)

11. **受付期間** 令和7年6月4日（水）～令和7年6月13日（金）

郵送の場合、必着のこと。持参の場合、土日を除く8:30～17:15の間に本庁5階総務課人事係まで持参のこと（代理人による提出可）。

12. **採用試験** 作文試験 令和7年6月21日（土）午前中に実施。

面接試験 令和7年6月21日（土）又は22日（日）のうち市が指定する時刻に実施。日程の詳細は申込者に別途連絡。

※応募者多数の場合、上記試験前に書類選考を行う場合があります。

13. **注意事項**

(1) 提出された写真付きの履歴書は、返却しません。

(2) この試験に関する不明点などは、田辺市総務部総務課（TEL 0739-26-9916）へ問い合わせてください。