

令和8年度会計年度任用職員 事務補助（簡易）名簿登載者募集について

1 名簿登載制度について

本市では、通知書等の封入などの事務補助（簡易）かつ任用期間が短い事業で、年間の公募スケジュールが把握できるものについては、年度当初に名簿に登載した者の中から事業従事者を選定する「名簿登載制」を採用しております。令和8年度も「名簿登載制」により会計年度任用職員事務補助（簡易）を募集いたします。

2 対象職種・任用期間・業務内容について

（1）職 種：事務補助（簡易）

（2）任用期間：おおむね1ヶ月以下（事業により1ヶ月を超える場合もあります。）

（3）業務内容：別紙「事業一覧」のとおり ※任用期間は現時点での予定です。

通知書等の封入、書類受付・整理、データ入力等の事務補助（簡易）業務

◆5所属17事業（職員厚生課、市民税課、資産税課、国民健康保険課、介護保険課）

3 名簿登載の流れについて

- ・登載人数：名簿には25名程度登載予定です。
- ・募集期間：令和8年2月6日（金）～2月20日（金）郡山市人事課必着
- ・応募方法：①履歴書（写真貼付）と②職務経歴書を人事課に持参もしくは郵送してください。
※履歴書の備考欄に「事務補助（簡易）名簿登載希望」とご記載ください。
※提出された書類は原則、返却いたしませんのでご注意ください。提出された書類は採用、選考の目的以外に利用することはありません。
- ・選考方法：一次選考（書類選考）＋二次選考（個別面接 ※募集終了後～3月2日（月）予定）
一次選考の上、二次選考に進む方にのみ電話連絡いたします。
- ・備 考：名簿登載の募集は、原則、年に1度です。ただし、年度途中で登載者に欠員が出た場合には追加で募集することがあります。追加募集をする場合は市ウェブサイトでお知らせいたします。

4 事業従事者の選定・内示について

- ・従事者の選定：名簿登載者の方へ年3回に分けて各事業への従事可否を確認し、事業従事者を選定した上で内示いたします。
- ・従事事業の内示：
 - ① 4月～7月実施事業従事者 ⇒ 選考の際に事業従事可否を聞き取りし3月中旬頃に内示
 - ② 8月～11月実施事業従事者 ⇒ 6月頃に事業従事可否を聞き取りし7月上旬頃に内示
 - ③ 12月～3月実施事業従事者 ⇒ 9月頃に事業従事可否を聞き取りし11月上旬頃に内示
- ・内示方法：メールにて内示いたします。
※内示した事業に従事できない場合は、すみやかに人事課任用係にメールでご報告ください。
名簿登載者の中から別の従事者を選定いたします。
※名簿登載者同士で従事する事業を交換することはできませんのでご注意ください。

5 勤務開始にあたって

内示した従事事業については、勤務開始のおおむね1～2週間前までに、各所属の担当より詳細をご連絡いたしますので、勤務開始の手続きをお願いいたします。