

用地取得業務専門員(会計年度任用職員)募集要項

1. 職種・募集人数

用地取得業務専門員 1人

2. 主な職務内容

- (1) 測量機器を用いた測量作業及び測量図面作成事務
- (2) 用地課の事務処理(窓口、電話対応等)

3. 勤務条件

- (1) 任用期間 任用開始日から令和8年3月31日まで
※以後1年ごとに、人事評価により再度の任用あり。
- (2) 勤務時間 9時00分から16時00分まで(休憩時間60分)
月曜日から金曜日のうち週4日勤務(指定休日は応相談)
週24時間
- (3) 休日 週休3日(指定休日、土曜日、日曜日)、祝日及び年末年始
- (4) 報酬等 報酬月額 164,842円
期末手当・勤勉手当(合計2.40月分/年)支給予定 ※在職期間により減額あり
通勤距離が片道2km以上の場合、通勤手当相当額を支給
- (5) 勤務場所 多治見市役所本庁舎 用地課
- (6) その他 ①社会保険及び雇用保険に加入
②業務により、(2)、(3)に関わらず、時間外、休日の勤務に従事することがあります。この場合、時間外勤務手当の支給又は代休の取得により対応します。
③マイカー通勤は可能ですが、駐車場の確保及び駐車場料金は自己負担です。

4. 採用条件

- (1) 測量士又は測量士補の資格を有していること。
- (2) 測量機器(トータルステーション)を用いた測量作業及び測量CADシステムを用いて測量図面の作成ができること。
- (3) パソコンの操作ができること(ワード、エクセル等による書類作成)。
- (4) 普通自動車運転免許を取得していること。
- (5) 窓口対応、電話対応ができること。
- (6) 土地家屋調査士事務所、測量会社又は行政での実務経験があること。

5. 申込方法

以下のとおり、用地取得業務専門員申込書（以下「申込書」という。）を提出してください。

申込書の記入は、必ず手書きとしてください(パソコンのワープロソフトによる記入は不可)。

(1) 次のいずれかの方法により申込書入手してください。

- ① 多治見市役所用地課(本庁舎3階)で受け取り
- ② 多治見市役所用地課ホームページからダウンロード

(2) 申込期限：随時募集（採用人数が充足するまで）

(3) 次のいずれかの方法により申込書を提出してください。

- ① 多治見市役所用地課へ持参（8時30分から17時15分まで(土、日、祝日を除く。))
- ② 郵送

※ 封筒の表に「用地取得業務専門員申込み」と朱書きしてください。

〈宛先〉 〒507-8703

多治見市日ノ出町二丁目15番地

多治見市役所 用地課 宛

6. 採用方法等

- (1) 申込書により書類選考を行います。書類選考の合否及び合格の場合の面接日時等の案内については、申込書提出から1週間程度で文書にてお知らせします。
- (2) 書類選考に合格された方には、面接及び測量機器の扱いに関する簡単な実技試験を行います。
- (3) 面接及び実技試験の合否は、文書でお知らせします。
- (4) 提出された申込書は、採否、辞退に関わらず返却しません。
- (5) 申込書提出から面接・実技試験の合否通知まで1ヶ月程度を想定しています。

7. 問い合わせ先

多治見市役所 用地課 担当：市岡

TEL 0572-22-1281(直通)

0572-22-1111(内線1383)