

受付事務員(第2種会計年度任用職員)募集要項

1. 職種・募集人数

受付事務員 1人

2. 主な職務内容

- (1) 搬入車両の計量、料金徴収等の受付業務
- (2) 伝票整理及びパソコンへの入力等の事務業務
- (3) 問い合わせ等の電話対応

3. 勤務条件

- (1) 任用期間 令和8年4月1日から令和9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 午前9時00分から午後4時00分まで(休憩時間60分)
月15日勤務
- (3) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始
- (4) 報酬等 ア 報酬月額 114,711円
※報酬月額は現時点での見込み金額になります。
イ 期末手当・勤勉手当 合計2.45月分/年 支給予定
(在職期間により減額あり)
ウ 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 多治見市大畑センター(多治見市大畑町大洞48-35)
- (6) その他 ア 共済(短期)、厚生年金保険、雇用保険に加入
イ マイカー通勤可能。大畑センター敷地内に駐車場あり

4. 採用条件

- (1) 窓口対応、電話対応ができること
(行政事務の実務経験のある方は採用上考慮します)
- (2) 普通自動車運転免許以上を取得している方

5. 申込方法

以下のとおり、受付事務員選考申込書(以下「申込書」という)を提出してください

申込書への記入は、必ず手書きとしてください(パソコン等による記入は不可)

- (1) 次のいずれかの方法により申込書を入手してください
 - ア 多治見市大畑センター事務所で受け取り
 - イ 多治見市大畑センターホームページからダウンロード

(2) 申込期限：令和8年2月16日(月) 午後5時15分まで(必着)

(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

ア 多治見市大畑センターへ持参(午前8時30分から午後5時15分まで
(土、日、祝日を除く))

イ 郵送(期限内必着。ただし、事前に郵送する旨を必ず大畑センターに連絡すること)

※ 封筒の表に「受付事務員申込み」と朱書きしてください

〈宛先〉 〒507-0817

多治見市大畑町大洞48-35

多治見市大畑センター 宛

6. 採用方法等

(1) 申込書による書類選考を行います。書類選考の合格者に対し面接を行い、採用候補者を決定します

(2) 面接の実施及び採否については、文書でお知らせします

(3) 面接は、令和8年2月27日(金)午前を予定しています

(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

7. 問い合わせ先

多治見市大畑センター 担当：林

TEL 0572-23-2926