



求人番号

15110-2649741

事業所番号

1511-500642-9

受付年月日 令和6年4月30日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票 (フルタイム)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する			
識別欄	Y89	Z88		

就業地住所

新潟県燕市

職業分類

035-99

産業分類

982 市町村の機関

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

1 求人事業所

事業所名	ツバメシヤクシヨ 燕市役所
所在地	〒959-0295 新潟県燕市吉田西太田1934番地 ホームページ

2 仕事内容

職種	一般事務補佐員
仕事内容	○市民課窓口に関する業務 ・来庁者の受付等の窓口対応 ・証明書等発行業務 ・パスポート交付に関する業務 ・マイナンバーカード受付、交付等 ・その他庶務作業に従事していただきます ・外線、内線による電話対応 ・パソコン（ワード・エクセル）を使用した文書作成 *業務上車を使用する機会：有り 【働き方改革関連認定企業】 変更範囲：変更なし
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 会計年度任用職員 正社員登用 なし 正社員登用の実績（過去3年間）
派遣・請負等	就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号
雇用期間	雇用期間の定めあり（4ヶ月以上） 令和6年6月17日 ~ 令和7年3月31日 契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり） 契約更新の条件 勤務実績等による。

就業場所	事業所所在地と同じ 〒959-0295 新潟県燕市吉田西太田1934番地 JR越後線・弥彦線 南吉田駅 から 徒歩20分		
就業条件	受動喫煙対策 あり（屋内禁煙） *敷地内禁煙		
マイ通勤力	可 駐車場 あり	転可勤性の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	不問		
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 不問		
必PC要スキル	ワード・エクセルで簡単な文書・資料作成ができる人		
必要な免許・資格	普通自動車運転免許（AT限定可） 普通自動車運転免許 必須		
試用期間	試用期間なし 期間 試用期間中の労働条件		

3 賃金・手当

(1/2)

月額(a+b)	146,800円 ~ 150,675円	※(固定残業代がある場合はa+b+c)	
基本給(月額平均)又は時間額	146,800円 ~	月平均労働日数(20.5日)	150,675円
手当	円 ~	円	円
手当	円 ~	円	円
手当	円 ~	円	円
固定残業代(c)	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項		
その他手当付記事項(d)			
賃形態等	時給	1,023円 ~	1,050円
通手勤当	実費支給(上限あり)	日額 1,504円	
賃締切日	固定(月末)		
賃支払日	固定(月末以外) 翌月 10日		
昇給	なし		
賞与	あり(前年度実績 あり) 年2回(前年度実績) 賞与月数 計 2.45ヶ月分(前年度実績)		

求人票 (フルタイム)

求人番号



15110-2649741

事業所番号



1511-500642-9 (2/2)

事業所名	燕市役所
------	------

4 労働時間

就業時間	交替制 (シフト制) (1) 08時 30分 ~ 16時 30分 (2) 09時 30分 ~ 17時 30分 (3) 11時 30分 ~ 19時 30分 又は ~ の間の 時間
	就業時間に関する特記事項 (1) ~ (3) を交替勤務 (3) は水曜日のみ ※月 1 回程度
時間外労働時間	時間外労働なし 月平均 時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	60分 年間休日数 120日
休日等	祝日 その他 週休二日制 毎 週 ◎年末年始休暇有り *基本土日祝日お休みですが、第2 (日)、第4 (土) の交代勤務あり (8:30~正午) 年間10日程度 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 ()	退職金共済	退職金制度
		未加入	なし
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
	定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし		
入居可能住宅	単身用 () 世帯用 ()		
利用可能託児施設	なし 託児施設に関する特記事項		

6 会社の情報

企業情報	従業員数 1,200人 就業場所 1,200人 (うち女性 750人) (うちパート 450人)	設立年 資本金 労働組合 あり
事業内容	地方自治体	
会社の特長	☆新潟県ハッピー・パートナー企業として、仕事と家庭が両立できる職場づくりに取り組んでいます。	
役員/代表者名	燕市長 鈴木 力	法人番号 7000020152137
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 なし	復職制度 なし
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり
		看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績	U I J ターン歓迎	

求人に関する特記事項

・制服なし
・通勤費は、通勤距離に応じて日額を支給。(規定あり。上限あり。記載してある日額は上限額です。)
【賃金例】
賃金額は時給@×7時間×20。5日で計算し表示
【60歳以上応募可】

*応募希望の方は、履歴書(写真貼付)、紹介状を「市民課窓口係 宛て」へ5月17日(金)までに持参又は郵送してください。その際封筒表面に「事務補佐員受験」と朱書してください。おって面接時間を連絡します。

※持参の場合の窓口時間：平日午前8時30分~午後5時15分

7 選考等

採用人数	2人	募集理由	欠員補充
選考方法	書類選考	面接 (予定 1回)	筆記試験 その他
結果通知	即決	書類選考結果通知 書類到着後 日以内	面接選考結果通知 面接後 14日以内
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送	電話 Eメール その他
日時	随時		
選考場所	〒 959-0295 新潟県燕市吉田西太田1934番地 JR越後線・弥彦線 南吉田駅 から 徒歩20分		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 マイページ () 送付方法 Eメール 郵送 (又は持参) 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒 959-0295 新潟県燕市吉田西太田1934番地 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
	選考に関する特記事項		
担当者	市民課 窓口係 オオタケ 大竹 電話番号 0256-77-8125 内線 () FAX 0256-77-8106 Eメール		