

横須賀市（衣笠行政センター）会計年度任用職員募集要項

職種	衣笠コミュニティセンター主任指導員（フルタイム）
業務内容	行政センター併設コミュニティセンターの統括、貸出・管理業務、使用料の収納業務、施設管理業務、講座運営の補助、コミセン友の会の支援、職員のスケジュール調整等 業務内容の変更の範囲：変更なし
勤務場所	衣笠行政センター（公郷町2-11） 勤務場所の変更の範囲：変更なし
募集人数	1名
任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 更新（再度の任用）の可能性あり ・勤務実績等に基づき判断する ・更新回数上限2回（最大任期3年） ※会計年度任用職員は年度ごとの任用となります。 更新の有無は各事業の実施状況等により異なるため、更新を約束するものではありません。
試用期間	試用期間あり（1か月）
勤務日数	週5日
勤務時間	8：30～17：15（休憩60分・勤務時間7時間45分）
休日	土日、祝日、年末年始（12/29～1/3） ※行事のため土日、祝日勤務の場合あり
時間外労働	原則なし。ただし、公務のために臨時又は緊急に必要がある場合においては、時間外労働あり。
賃金	月額 232,624円（地域手当相当分含む） （市の規定により別途通勤費を支給） ※人事院勧告に基づき給料表の改定等により遡って給与単価が変更になる場合があります。
加入保険	健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
応募条件 （共通事項）	・令和8年4月1日時点で65歳未満の方 （横須賀市会計年度任用職員の任用、勤務時間、休暇等に関する規則第19条(3)に定める、退職に関する規定による。） ・地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当しない人 ・年収調整のためのシフト調整や給与の試算は実施できません。事前に勤務条件や賃金等をご確認の上ご応募お願いいたします。 ・他事業所及び横須賀市役所内部の兼業はできません。

応募条件 (資格等)	窓口や電話での丁寧な対応や案内が可能で、パソコンでの入力作業やワード・エクセル等の操作が可能な人
応募方法	<p>履歴書（顔写真付）・自己PR文（A4用紙1枚程度、様式任意）を郵送してください。</p> <p>【提出先】</p> <p>〒238-8550</p> <p>横須賀市小川町11番地 横須賀市役所 地域コミュニティ支援課 総務係 あて</p> <p>※ 2月13日（金）必着です。</p> <p>※ 普通郵便等による郵送の事故等は一切責任を負いません。</p> <p>※ 応募書類は返却いたしません。</p>
選考方法	<ul style="list-style-type: none"> ・書類選考及び面接試験により採否を決定します。 ・書類選考合格者につき、面接試験を実施します。 <p>（面接日は別途お知らせします）</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地内禁煙 ・応募者多数の場合は、期日前に募集を締め切ることがあります。 ・応募後、辞退する場合は必ず連絡してください。
問合せ先	<p>横須賀市役所 地域コミュニティ支援課 総務係</p> <p>電 話：046-822-8303</p> <p>担当者：扇原・伊藤（オウギハラ・イトウ）</p>