

横須賀市（北下浦コミュニティセンター）会計年度任用職員募集要項

職種	一般事務（パートタイム）
業務内容	北下浦コミュニティセンター（市民プラザ内）の管理業務 （電話・窓口・見回り等の市民対応あり） 業務内容の変更の範囲：変更なし
勤務場所	北下浦コミュニティセンター （横須賀市長沢2-7-7 北下浦行政センター2階）
募集人数	1名
任用期間	令和8年7月15日～令和9年3月31日 更新の可能性 あり ・勤務実績等に基づき判断する
試用期間	試用期間あり（1か月）
勤務日数	月11日程度
勤務時間	1日4.5時間（シフト制） 休憩時間なし 8：30～13：00 12：35～17：05 16：45～21：15 のうち4.5時間（シフト制） 上記の他に月1回2時間程度（9時～11時）の職員会議を予定していません。
休日	年末年始（12/29～1/3）
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な場合においては、時間外労働あり。
賃金	時給1,388円 交通費支給あり、マイカー通勤可 公共交通機関利用の場合、実費（月額55,000円まで）
加入保険	労災保険
応募条件 （共通事項）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・本市以外の法人でのアルバイト等（兼業）は原則禁止していませんが、本市と兼業先との1週間の勤務（労働）時間の合計が38時間45分を超える任用は行いません。また、横須賀市役所内部の兼業も原則不可です。

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な人。 ワード・エクセル等の基本操作が可能なこと。
応募方法	事前に下記担当に電話連絡の上、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。 【提出先】 〒239-0842 横須賀市長沢2-7-7 横須賀市役所 北下浦行政センター採用担当 宛 6月22日(月)必着です。 郵送または持参してください。 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。 応募書類は返却いたしません。
選考方法	・書類選考及び面接試験により採否を決定します。 (書類選考結果通知は、提出期限後7日程度で郵送します。) ・書類選考合格者につき、面接試験を実施します。 (時間等の詳細は別途通知いたします。)
その他	・敷地内禁煙 ・掲載期間：令和8年6月22日 ・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	横須賀市役所 北下浦行政センター採用担当 宛 ：046(848)0411 担当者：植草・小野・亀田・河合(ウエクサ・オノ・カメダ・カワイ)