

# 求人票

## 共通事項

応募要件	職種及び職務内容	給料等				
		給料 (R5. 4. 1時点)		各種手当		
		本市事務補助員としての勤務経験	月額	期末手当	退職手当	その他手当
地方公務員法第16条の規定(欠格条項)に該当しないこと。 また、雇用開始日の時点で高知市の会計年度任用職員でないこと。	事務補助員 (各所属における事務補助)	1年未満	162,100円	6, 12月  (支給額等はその都度決定)	フルタイム勤務が6月超の場合等に支給	通勤手当 時間外勤務手当 休日勤務手当
		1年以上2年未満	166,600円			
		2年以上	170,900円			
社会保険等	勤務条件				身分	
	週休日等	就業時間	休憩時間	時間外勤務		
原則、雇用保険、健康保険（共済組合・短期組合員）及び厚生年金の資格を取得 (フルタイム勤務が12月超の場合は、共済組合・一般組合員の資格を取得)	原則、土、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日まで	フルタイムの場合は原則、8:30~17:15(7時間45分/日) パートタイムの場合は、所属によって異なります	原則、1時間(12時~13時)	有り(臨時又は緊急の必要がある場合)	地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員となり「服務に関する規定」など地方公務員法が適用されます	

※ 短時間勤務の場合の給料については、勤務時間に応じた報酬として支給されます(給料月額×週の勤務時間÷38.75時間(端数切捨て))

※ 新年度の雇用については、その年度の予算が成立することが条件での雇用となりますので、ご注意ください。

※ 雇用開始から1か月間は条件付採用期間(試用期間に相当する期間)となります。

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R7.1.6 中央窓口 センター (マイナン バー交付担 当)	1名	R7.1.6～R7.3.31  雇用期間は、勤務 状況が良好と認め られ、次年度の予 算措置がある場 合、更新を想定し ています。	中央窓口セ ンター (高知市本町 5丁目1番 45号1階)	中央窓 口セン ター担 当：佐 竹	直通 088- 823- 9455	採用者が 決定する まで	【申込方法】電話連絡 のうえ、左記担当者宛 に履歴書及び欠格事項 申請書を持参又は郵送 により提出してくださ い。  【選考方法】書類選考 合格者の中から面接に より決定します。	【勤務時間】 8:30～17:15  月の勤務表によ る週休日 (月に数回土日出 勤有)  業務の都合によ り休憩時間が 12:00～13:00 前後の時間帯に なる場合があります。	【業務内容】 マイナンバーカード に関する各種事務  ・窓口対応、電話応 対、地域窓口セン ターでの対応、市内 各所での出張受付、 パソコン業務等  ※基本的なパソコン 操作ができること。

求人情報番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R7.3.1 市民図書館 (1)	1名	R7.3.1～R7.3.31  ※職員の産休・育休の取得状況により、R7.4.1以降も雇用されることがあります。	オーテピア高知図書館(高知市民図書館) (高知市追手筋二丁目1番1号)	図書館・科学館課 林・下元	直通088-802-6019  8:30～17:15 ※月曜日(休館日)を除く	2/6(木) 17:00まで(持参の場合は月曜日以外)  ※募集期限前でも応募状況により、早めに受付を終了する場合があります。	<p>【申込方法】 担当者宛に電話連絡の上、履歴書及び欠格条項申告書を持参又は郵送(期日必着)してください。 ※提出時封筒に、左記「求人情報番号」及び「管理担当業務(産休代替)応募」と明記してください。</p> <p>【併願について】 別記求人情報番号「R7.4.1 市民図書館(2)」又は「R7.4.1 高知みらい科学館」との併願を希望する場合は、その旨必ず封筒に明記してください。</p> <p>【郵送先】 〒780-0842 高知市追手筋二丁目1番1号 オーテピア高知図書館(高知市民図書館) 林 宛</p> <p>【選考方法】 書類選考合格者の中から面接により決定します。面接は2/13(木)の予定。時間は別途電話連絡します。(電話発信：802-6019又は823-4946)</p>	<p>【週休日等】 シフト勤務表による週休二日制勤務。(基本月曜週休日ですが、祝日開館のため月曜日が祝日の場合は、勤務となる場合があります。)</p> <p>【就業時間】 7時間45分 (1) 8:30～17:15 (2) 10:00～18:45 (3) 12:00～20:45(フルタイム)  (2)又は(3)の遅出勤務が週1日程度ある予定です。</p> <p>【休憩時間】 ・就業時間(1)の場合 12:00～13:00 ・就業時間(2)の場合 13:00～14:00 ・就業時間(3)の場合 16:00～17:00 (当日の勤務状況により前後する場合があります。)</p>	<p>【業務内容】 管理担当業務(産休代替)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理、総務事務補助等</li> <li>・電話応対他付帯する業務</li> <li>・来館者応対他</li> </ul> <p>※エクセル・ワード等パソコンの基本的な操作が必要となります。</p> <p>※時間外勤務は基本的にはありませんが、臨時又は緊急の必要がある場合に発生することがあります。</p> <p>【その他】 ※履歴書の職歴は、家事従事期間等も含めて現在に至るまで空白期間のないように記載してください。</p>

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R7.4.1 市民図書館 (2)	2名	R7.4.1～R8.3.31 ※場合により、 R8.4.1以降も雇用さ れることがあります。	オーテピア高 知図書館(高 知市民図書 館) (高知市追手 筋二丁目1番1 号)	図書館・ 科学館課 林・下元	直通088- 802-6019  8:30～ 17:15 ※月曜日 (休館日) を除く	2/6(木) 17:00まで (持参の場 合は月曜日 以外)  ※募集期 限前でも応募 状況により、 早めに 受付を終了 する場 合 あり ます。	<p>【申込方法】 担当者宛に電話連絡の上、履歴書及び欠格条項申告書を持参又は郵送(期日必着)してください。 <u>※提出時封筒に、左記「求人情報番号」及び「管理担当業務応募」と明記してください。</u></p> <p>【併願について】 別記求人情報番号「R7.3.1 市民図書館(1)」又は「R7.4.1 高知みらい科学館」との併願を希望する場合は、<u>その旨必ず封筒に明記してください。</u></p> <p>【郵送先】 〒780-0842 高知市追手筋二丁目1番1号 オーテピア高知図書館(高知市民図書館) 林 宛</p> <p>【選考方法】 書類選考合格者の中から面接により決定します。 面接は2/13(木)の予定。 時間は別途電話連絡します。 (電話発信：802-6019又は823-4946)</p>	<p>【週休日等】 シフト勤務表による週休二日制勤務。 (基本月曜週休日ですが、祝日開館のため月曜日が祝日の場合は、勤務となる場合があります。)</p> <p>【就業時間】 7時間45分 (1) 8:30～17:15 (2) 10:00～18:45 (3) 12:00～20:45 (フルタイム)  (2)又は(3)の選出勤務が週1日程度ある予定です。</p> <p>【休憩時間】 ・就業時間(1)の場合 12:00～13:00 ・就業時間(2)の場合 13:00～14:00 ・就業時間(3)の場合 16:00～17:00 (当日の勤務状況により前後する場合があります。)</p>	<p>【業務内容】 管理担当業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設管理、総務事務補助等</li> <li>電話応対他付帯する業務</li> <li>来館者応対他</li> </ul> <p>※エクセル・ワード等パソコンの基本的な操作が必要となります。</p> <p>※時間外勤務は基本的にはありませんが、臨時又は緊急の必要がある場合に発生することがあります。</p> <p>【その他】 ※履歴書の職歴は、家事従事期間等も含めて現在に至るまで空白期間のないように記載してください。</p>

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R7.4.1 高知みらい科学館	1名	R7.4.1～R8.3.31 ※場合により、 R8.4.1以降も雇用さ れることがあります。	高知みらい科 学館 (高知市追手 筋二丁目1番1 号) オーテピ ア5階)	図書館・ 科学館課  秋山	直通088- 823-7767  8:30～ 17:15 ※月曜日 (休館日) を除く	2/6 (木) 17:00まで (持参の場 合は月曜日 以外)  ※ 募集期 限前でも応募 状況により、 早めに 受付を終了 する場 合が ありま す。	<p>【申込方法】 担当者宛に電話連絡の上、履歴書及び欠格条項申告書を持参又は郵送(期日必着)してください。 <u>※提出時封筒に、左記「求人情報番号」及び「科学館受付等応募」と明記してください。</u></p> <p>【併願について】 別記求人情報番号「<u>R7.3.1 市民図書館</u>」又は「<u>R7.4.1 市民図書館</u>」との併願を希望する場合は、<u>その旨必ず封筒に明記してください。</u></p> <p>【郵送先】 〒780-0842 高知市追手筋二丁目1番1号 オーテピア5階 高知みらい科学館 秋山宛</p> <p>【選考方法】 書類選考合格者の中から面接により決定します。面接は2/18(火)の予定。時間は別途電話連絡します。 (電話発信：823-7767)</p>	<p>【週休日等】 シフト勤務表による週休二日制勤務。(基本月曜週休日ですが、祝日開館のため月曜日が祝日の場合は、勤務となる場合があります。)</p> <p>【就業時間】 7時間45分 (1) 8:30～17:15 (2) 9:30～18:15 (3) 11:30～20:15 (フルタイム)</p> <p>受付・庶務は(2)の遅出勤務が月5日程度、(3)の遅出勤務が月2日程度ある予定です。 プラネタリウム業務は(3)の遅出勤務が月4日程度ある予定です。</p> <p>【休憩時間】 ・就業時間(1)の場合 12:00～13:00 ・就業時間(2)の場合 13:00～14:00 ・就業時間(3)の場合 16:00～17:00 (当日の勤務状況により前後する場合があります。)</p>	<p>【業務内容】 科学館受付・庶務 ・受付、チケット販売、ショップ業務 ・学芸員業務補助 (展示・資料管理等) ・展示室管理業務 ・電話対応、来館者対応 ・事務補助・庶務 教員補助 ・理科学習、学校利用等の受付・準備 ・サイエンスショー補助 ・電話対応・資料整理 プラネタリウム業務 ・プラネタリウムの放映業務又は補助 ・プラネタリウム番組の制作補助、掲示物作成 ・星空観望会の実施 ・企画、イベントの補助 ・電話対応、来館者対応 ・事務補助</p> <p>※配属先により担当する業務に違いがあります。 ※エクセル・ワード等パソコンの基本的な操作が必要となります。 ※時間外勤務は基本的にはありませんが、臨時的または緊急に発生することがあります。</p> <p>【その他】 ※履歴書の職歴は、家事従事期間等も含めて現在に至るまで空白期間のないように記載してください。</p>

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R7.3.1 清掃工場	1名	R7.3.1～R7.3.31 雇用期間は場合により更新されることがあります。	清掃工場 (高知市長浜6459)	清掃工場 管理係 宮本	直通 088-842-1171 (平日 8:00～16:45)	R7.1.30(木) 16:45まで	<p>【申込方法】 事前に電話連絡のうえ、履歴書及び欠格条項申告書を持参または郵送により提出ください。</p> <p>【選考方法】 書類選考合格者のみに面接日時を連絡します。書類選考合格者の中から面接により決定します。</p>	就業時間 フルタイム 8:00～16:45(7時間45分/日)	<p>【主な業務内容】 電話の取りつき及び窓口対応 ・書類整理 ・担当係の事務補助 ・その他の補助業務</p> <p>【必要な資格等】 ・基本的なパソコン操作(ワード・エクセル)ができること。</p>
R7.2.7 第二福祉課	1名	R7.2.7～R7.3.31 勤務開始日については、応相談。場合により更新されることがあります。	第二福祉課 (高知市本町5-1-45)	福祉管理課 管理担当：柏井	直通 088-823-9444	採用者が決定するまで。ただし、応募人数が5人を超えた場合は募集を打ち切ります。	<p>【申込方法】 電話連絡後、履歴書(任意様式)および欠格条項申告書(ホームページから取得可能)を持参してください。書類選考合格者の中から面接により決定します。 ※合否の結果に関わらず履歴書は返却いたしません。</p>	勤務時間 8:30～17:15 (フルタイム)	<p>【主な業務内容】 生活保護業務の事務補助 ・窓口受付、電話対応 ・各種データ入力 ・事務作業 ・郵便運搬 ・課内の庶務補助 等</p> <p>※基本的なパソコン操作ができること。</p>