

うるま市会計年度任用職員（産休・育休代替） 募集案内

募集職種	一般事務員（採用予定人数：1名）
募集条件等	別紙募集要項を参照
資格要件	なし
区 分	パートタイム会計年度任用職員（週36時間15分勤務）
受付期間	令和7年11月11日～令和7年11月21日まで
提出書類	うるま市会計年度任用職員申込書 ※必要に応じ、書類等の提出を求めています。
提出先	うるま市みどり町一丁目1番1号 うるま市役所 財務部資産マネジメント課（西棟1階）
提出方法	資産マネジメント課へ提出
選考方法	1次選考（書類審査） 2次選考（面接選考）
合否通知	選考審査後、1週間以内に電話又は文書にて通知

【留意事項】

1. 下記に掲げる（1）～（3）の事項（地方公務員法第16条 欠格条項）に該当する者は応募資格がありません。

- （1）禁錮以上の刑に処され、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者
- （2）うるま市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- （3）日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法または、その下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他その団体を結成し、またこれに加入した者

2. 選考に関する申込書類等は、原則として返却しません。

3. 採用に関しては、各年度の予算成立が条件となりますので、あらかじめご了承ください。

お問い合わせ先 うるま市役所 資産マネジメント課 098-923-7124（直通）

会計年度任用職員募集要項

事業所名	うるま市役所 財務部 資産マネジメント課
職種	一般事務員
年齢	不問
採用人数	1名
雇用期間	令和8年1月1日～令和8年3月31日 (代替任用のため、休職する職員の状況に応じ契約更新の可能性あり)
就業場所	うるま市役所 財務部 資産マネジメント課 (うるま市みどり町一丁目1番1号)
仕事の内容	・庶務業務 ・資産マネジメント係の補助業務 ・普通財産及び公用車の管理に関する業務 ・その他資産マネジメント課長が指示する業務
学歴	不問
必要経験	なし ※パソコン操作の出来る方優遇 (ワード、エクセル)
必要資格	なし
給与 (報酬)	173,813円～183,542円
給与締切日	月末
給与支払日	翌月20日
通勤手当	2km以上で距離や通勤方法に応じて支給。上限あり
期末勤勉手当	令和7年度支給なし
社会保険	共済組合、厚生年金、雇用保険
災害補償	沖縄県市町村非常勤職員公務員災害補償等組合補償又は労働者災害補償法に基づく補償
服務規程	地方公務員法に規定される服務に関する規定が適用され懲戒処分の対象 (服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為の禁止、営利企業等への従事等の制限) ※パートタイム会計年度任用職員は営利企業従事(兼業)制限は対象外となりますが、届出が必要となります。
就業時間	9:00～17:15 (休憩12:00～13:00) 週5日勤務(月～金)
時間外勤務	なし
定年	なし
休日	土日祝祭日、慰霊の日、年末年始
備考	・条件付採用となり、採用日から1月経過後に正式採用 ・年次有給休暇 (例: 10日/年) ・規則で定める特別休暇 ・職員専用の駐車場はありませんので、自家用車で通勤する場合は、周辺の月極駐車場等をご自身で確保する必要があります。
選考方法	1次選考 (書類審査)、2次選考 (面接選考) にて可否を決定する
担当者	財務部 資産マネジメント課 岸本
連絡先	098-923-7124

※関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更となります。