

令和 8 年度採用 大町市会計年度任用職員募集要項

1 募集職種等

募集職種	事務補助
職務内容	文書管理、受付窓口対応等
募集人数	1 名

2 勤務条件

任用期間	令和8年11月1日 から 令和9年3月31日 まで （任期の定め 有） 契約更新の可能性（条件付きで更新有） 契約更新の条件（人事評価による）
勤 務 日 及び休日	勤務日 ： 週 5 日（土曜、日曜、祝日の勤務あり） 休日 ： 週当たり 2 日
勤務時間	始業 ： 9時00分 終業 ： 17時00分 （内 7 時間） 休憩時間 ： 6 0 分 時間外労働の有無 ： 有
就業場所	市立大町山岳博物館
休 暇	当市規則に定めるところにより年次有給休暇を付与
報 酬	日額 8,4 2 0 円
諸 手 当	当市規則に定めるところにより通勤費、賞与を支給
支 給 日	翌月 2 1 日（末日締め）
そ の 他	社会保険の加入 有 雇用保険の適用 有 災害補償 有 ※任用期間や勤務時間により適用されない場合があります。

3 応募要件

- ・ パソコン操作ができる方
- ・ 普通自動車免許をお持ちの方
- ・ 土日祝日の勤務が可能の方

4 応募方法

提出書類	①大町市会計年度任用職員申込書 ②面接要点確認票
提出方法	郵送又は持参
提 出 先 及び問合せ先	〒 398-8601 長野県大町市大町 3 8 8 7 番地 大町市役所 庶務課職員係 電話 0261-22-0420内線519
受付期間	令和8年10月13日（火） から 令和8年10月23日（金） まで
選考期間	令和8年10月27日（火）
選考方法	面接
結果通知	面接後一週間以内に郵送により通知