

会計年度(一般事務)

2025年

令和8年1月1日採用

西栗倉村会計年度任用職員

職員採用募集要項

1 募集する職種

会計年度任用職員（一般事務）フルタイム

2 受付期間

令和7年11月10日（月）～11月28日（金）

3 試験の日程・場所

【日程】

令和7年12月9日（火） AM10:00

※合格発表は、令和7年12月15日（月）にメールでお知らせします。

【場所】

あわくら会館 東2

4 試験資格

- ・普通自動車免許の資格を有すること
- ・パソコン操作（ワード、エクセル程度）ができること

5 試験内容

- ・口述（面接）試験
- ・パソコン操作（ワード、エクセル）

6 応募書類

(原則、7 受験申込・問い合わせ先のメールアドレスにPDFを送ってください。)

- ①試験申込書 ②運転免許証の写し

7 受験申込・問い合わせ先

【受験申込】

西粟倉村総務企画課 採用担当

メールアドレス：n-saiyo@vill.nishiawakura.lg.jp

【問い合わせ先】

西粟倉村役場総務企画課 採用担当

住所：岡山県英田郡西粟倉村影石 3 3 番地 1

電話：0868-79-2111

メールアドレス：n-saiyo@vill.nishiawakura.lg.jp

8 採用後の配属・処遇

【配属】

西粟倉村役場 保健福祉課または建設課 ※配属は村が決定します。

【業務内容】

窓口やワード・エクセル・各種業務に関連するシステムを利用した資料作成・整理など配属課にかかる業務を行う。(役場全体にかかる業務を行っていただく場合があります。)

【処遇】

勤務形態：フルタイム

勤務時間：月～金 8：30～17:15（休憩時間 1 時間）

勤務場所：西粟倉村役場（あわくら会館）

給 与：183, 500円

手 当：期末手当（9月・3月1.25）勤勉手当（9月・3月1.05）

時間外勤務手当 ※各種手当の支給には一定の条件があります。

福利厚生：有給休暇、特別休暇、社会保険（健康保険、年金）※¹、失業時の手当※²、

※¹ 採用後、1年間は市町村共済組合と厚生年金両方の加入が必要。それ以降は、市町村共済組合のみ。

※² 採用後、半年間は雇用保険加入。半年経過後は、退職手当組合に加入。

9 雇用開始

令和 8 年 1 月 5 日からとします。

これ以降での雇用を希望される場合、申込書の連絡事項欄に記載してください。延期の最長は令和 8 年 1 月 31 日までとします。

雇用期間の終期は会計年度の都合上、令和 7 年 3 月 31 日としますが、令和 8 年度の雇用については継続を予定しています。