

埼玉県総務部文書課 会計年度任用職員募集要項 (公印関係事務等)

次のとおり会計年度任用職員(公印関係事務等)を募集します。

1 主な職務内容

- (1)公印の押印受付事務
- (2)文書の集配・発送事務
- (3)県報発行に関する事務
- (4)文書管理・指導担当内事務のサポートに関する業務

2 応募資格

- (1)年齢・性別・学歴は問いません。
- (2)国籍は問いません。ただし、採用時に当該職務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。

※地方公務員法第16条に該当する人(次のいずれかに該当する人)は受験できません。

・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人

・埼玉県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人

・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又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の団体を結成し、又はこれに加入した人

3 求める人材

- (1)高いコミュニケーション能力や協調性、柔軟性を有すること。
- (2)Word、Excel 等を使用したデータ入力・集計、資料作成が可能であること。

4 採用予定者数

1人

5 勤務条件

- (1)任用期間

令和8年10月1日から令和8年12月2日まで

(任用期間が延長される可能性あり。)

- (2)勤務日数・勤務時間

原則週5日・週29時間(週のうち4日:午前9時～午後3時45分(5時間45分)、

週のうち1日:午前9時～午後4時(6時間))

※休憩時間:正午～午後1時(60分)

※勤務日の割り振りについては応相談。

勤務日及び勤務時間(例)

・月曜日	午前9時～午後4時(6時間)
・火曜日～金曜日	午前9時～午後3時45分(5時間45分)

(3)休日

原則、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日)です。

(4)休暇

年次休暇10日。その他は県の規定によります。

(5)報酬

月額:165,700円～196,500円

(時間額:1,319円～1,564円)

※報酬は学歴・経験を考慮の上、決定します。

※報酬額は令和8年4月1日時点のものです。一般職の常勤職員の給与改定等を踏まえ報酬等が改定となることがあります。

(6)交通費

別途支給(県の規定によります。)

※通勤距離の片道が2km未満の場合等には支給されません。

(7)社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険あり

※加入条件を満たす場合に限りです。

(8)勤務地

埼玉県総務部文書課内

所在地:〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

※「5 勤務条件」については、採用までに関係条例、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します。

6 応募について

(1)応募は、令和8年8月31日(月)【必着】までに下記担当宛てに、

履歴書(第7号様式、写真貼付)、身上書(第8号様式)に必要事項を記入の上、職務経歴書(様式任意)とともに提出してください。

応募に当たり、あらかじめお問い合わせください。

※応募者多数の場合は、早めに募集を締め切ることがあります。

(2)提出は、郵送又は持参となります。

(3)封筒の表面には「会計年度任用職員応募(公印関係事務等)」と朱書きし、裏面に御自分の住所、氏名を明記してください。

- (4)郵送される場合、簡易書留等によらない場合の事故については、責任を負いません。
- (5)持参される場合の受付時間は、平日の午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分までです。

7 選考方法等について

(1)第一次審査

応募書類による選考を行います。

(2)第二次審査

第二次審査(面接)は、埼玉県庁舎内の会場で令和8年9月上旬から中旬に実施すること
を予定しております。日時及び場所については、第一次審査結果と合わせて文書でお知らせします。

なお、応募書類の返却はしていません。

(3)最終合格

令和8年9月下旬に、第二次審査の受験者全員に文書で通知します。

8 応募書類の提出先及び問い合わせ先

所在地:〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1(埼玉県庁本庁舎1階)

担 当:総務部文書課 文書管理・指導担当

電 話:048-830-2515