

パート職員（障害者）募集案内

【急募】

令和6年6月1日以降随時採用

- 申込は、簡易書留に限ります。

令和6年5月

地方独立行政法人
泉佐野市行政事務サービスセンター

地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター（以下「当法人」）は、地方独立行政法人法に基づき、泉佐野市役所窓口での申請等関係事務を処理する法人として、令和4年10月に泉佐野市により設立されました。

令和6年4月から国保年金課、税務課、介護保険課等の窓口業務も開始しており、体制の拡充に伴い、総務管理課のパート職員（障害者）を募集するものです。

1 募集内容・応募資格

職種	採用予定人数	応募資格
パート職員	1人	特にありませんが、経理及び労務関係の業務経験を有すればなおよいです。

注1 合格者は総務管理課に配属され、所定労働時間に応じて、人事、給与、勤怠管理契約等に関する補佐業務に従事していただきます。

注2 上記の応募資格にかかわらず、次の各項目に該当する方は受験できません。

- ・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者
- ・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者

注3 試験結果が合格基準に満たない場合は、採用しない場合があります。

2 採用予定日 令和6年6月1日以降随時

3 試験日程、場所及び試験内容

	試験内容
第1次試験	書類選考（申込時の提出書類による選考）
第2次試験	面接試験 場 所： 泉佐野市役所（詳細は別途） 試験日： 第1次試験の合格者と調整の上で決定）

注1 第2次試験の日程の詳細は、第1次試験合格者に通知します。

注2 面接試験は、口述による面接を行います。

4 試験結果の通知等

面接試験の結果に基づき合否を決定し、文書により受験者に通知します。

合否通知発送： 面接試験後1週間以内

5 試験結果の開示

面接試験の結果について、口頭で開示を請求することができます。

電話やハガキ等による請求はできませんので、受験者本人であることを証明する書類（運転免許証等）をお持ちのうえ、開示期間内に当法人事務所までお越しく下さい。

開示期間は、試験結果の通知と併せてお知らせします。

6 主な職務内容

当法人の総務管理課において、週当たりの所定労働時間に応じて、人事、給与、勤怠管理、契約等に関する補助業務に従事していただきます。

7 身分、給与、勤務条件等（令和6年4月1日現在）

採用後は、当法人のパート職員となりますが、採用の日から14日間は試用期間とし、この期間を良好な成績で勤務した場合、正式に採用されます。

その他の給与・勤務条件等は、当法人の「パート職員就業規則」、「給与細則」、「休暇細則」、「育児・介護休業等細則」等に基づきます。

※各種規程等は当法人ホームページ <https://www.icasc.jp> を参照してください。

契約期間	採用日から令和7年3月31日まで 勤務成績により契約期間を延長する場合があります。
給料	時間給（現行）：1,202円（地域手当含む） その他手当として通勤手当、時間外勤務手当 ※自動車通勤希望者は要相談
昇給	契約期間中の昇給なし
賞与	年に2か月分（6月と12月の2回に分けて1か月分ずつ支給） ただし、採用1年目の初支給分は在職期間率により減額されます。
勤務日等	勤務日：土・日・祝日・年末年始（12月29日から翌年1月3日）を除く日において、 週4日（月・火・水・金曜日）の勤務。 勤務時間：8時45分から17時15分まで（うち休憩45分） 所定労働時間：7時間45分/日、31時間/週。ただし、時間外及び休日勤務をしていただくこともあります。
休暇	年次有給休暇、病気休暇、特別休暇
福利厚生	協会けんぽ、厚生年金、雇用保険、労災保険

8 受験申込の手続き

応募書類の 入手方法	申込みに必要な書類は、当法人ホームページからダウンロードしてください。（紙での配布は行いません。） ※当法人ホームページアドレス https://www.icasc.jp ① 泉佐野市行政事務サービスセンターパート職員面接試験申込書 （写真は、申込み前3か月以内に撮影、縦4cm横3cm、上半身、無帽、正面向きで本人と確認できるものに限りま。また、写真の裏面には氏名を記入してください。） ② 職務経歴書（自由様式）
---------------	---

受付期間	<p>随時</p> <p>*<u>簡易書留による郵送提出のみ</u>です。</p> <p>*持参による申込はできません。</p>
郵送先	<p>〒598-0005</p> <p>大阪府泉佐野市市場東一丁目1番1号</p> <p>地方独立行政法人 泉佐野市行政事務サービスセンター 宛て</p> <p>*<u>封筒の表に「採用面接試験申込書在中」と朱書き</u>してください。</p>
提出書類	<p>●泉佐野市行政事務サービスセンター職員採用面接試験申込書 （写真は、申込み前3か月以内に撮影、縦4cm横3cm、上半身、無帽、正面向きで、本人と確認できるものに限ります。また、写真の裏面には氏名を記入してください。</p> <p>●職務経歴書（自由様式）</p>
注意事項	<p>提出書類の不足や記載事項の不備があった場合等は、受付することができませんので、ご注意ください。</p> <p>受験に際し、配慮が必要な事項がある方は、必ず面接試験申込書の特記事項欄に記載をお願いします。</p>

9 提出書類の取扱い

提出書類等により当法人が収集する個人情報、面接試験及び採用に関する事務以外の目的には一切使用しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。

面接試験の際に提出いただいた書類につきましては、返却いたしませんのでご了承ください。なお、合否通知日から1か月を超えた不合格者の提出書類につきましては、廃棄処分させていただきます。

10 問い合わせ先

地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター

〒598-0005 大阪府泉佐野市市場東一丁目1番1号

電話 072-493-2050（直通）：平日の8時45分から17時15分まで

担当：百村

ホームページ <https://www.icasc.jp>