

令和7年度 朝倉市会計年度任用職員（日額）募集案内

令和7年度中に会計年度任用職員を任用する必要がある場合に、選考・任用するための登録者を募集します。

ただし、この登録は任用を保障するものではありませんので、登録者全員が任用されるとは限りません。

また、この登録は、他に就職したり進学したりすることを制限するものではありませんので、登録後、就職や進学をされてもかまいません。

1. 応募資格	次に該当しない方(下記、地方公務員法第16条各号の規定のいずれにも該当しない方) ① 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 ② 朝倉市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人 ③ 日本国憲法施行の日以降において、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
2. 職務内容	一般事務・作業員：事務補助や比較的軽易な事務及び作業 技術員：土木技術の事務補助や比較的軽易な事務 ※詳細は配属の部署により多少異なります。
3. 任用予定期間	令和8年3月31日までの間の必要な期間 採用後1ヶ月間は条件付採用とし、条件付採用期間中に良好な成績で職務を遂行したときに正式に採用します。 配属部署により任用期間は異なります。（最長1年）
4. 勤務時間	月曜日～金曜日（祝日及び年末年始を除く） 8時30分～16時45分または9時～17時15分（1日7時間15分） ※配属部署によっては、土日のイベント等に従事していただく場合もあります。
5. 配属先	朝倉市役所（本庁、朝倉支所、杷木支所等）
6. 報酬	一般事務・作業員：日額8,220円～8,320円（別途地域手当2%を支給） 技術員：日額8,450円～8,550円（別途地域手当2%を支給） ※交通費支給なし。要件を満たす場合は、期末手当を支給。
7. 申込期間	随時受付中 （土・日・祝日、年末年始を除き、8時30分～17時15分）
8. 申込方法	『令和7年度 朝倉市会計年度任用職員（日額）登録申込書』に必要事項を記入し、資格等を取得されている方は資格・免許等の写しを添えて、市人事秘書課へ本人が提出。（提出時に簡単な面接及びパソコン操作確認を行います。）
9. 問い合わせ先	〒838-8601 福岡県朝倉市菩提寺412-2 朝倉市役所 人事秘書課 人事秘書係 電話番号 0946-28-7592