

埼玉県総務部文書課 会計年度任用職員募集要項 (第1種文書管理委任準備事務)

次のとおり会計年度任用職員(第1種文書管理委任準備事務)を募集します。

1 主な職務内容

- (1) 県の第1種文書(永年保存)の管理委任準備(文書の編てつ、引継ぎ作業等)に関すること
- (2) 保存文書の引継ぎ、管理委任及び廃棄に関すること
- (3) 文庫の管理に関すること
- (4) ファイリングシステム及び文書管理システムに係る調査

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は
- ・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) 文書を丁寧に扱えること
- (2) 細かい作業が得意なこと
- (3) 丁寧かつ真摯な対応ができること
- (4) Word、Excel の基本操作ができること

4 採用予定者数

2人

5 勤務条件

- (1)任用期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用されることがあります。
- (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(1時間)

※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～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。

(6)諸手当

期末手当:報酬月額に期別支給割合及び在職期間別割合を乗じて得た額

(7)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。

(8)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ます。

(9)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1月30日(金曜日)【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。

※応募者多数の場合、早めに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(第1種文書管理委任準備事務)」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2月13日(金曜日)～16日(月曜日)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、令和8年2月9日(月曜日)頃に文書で通知します。

なお、応募書類の返却はしておりません。

(3)最終合格

令和8年2月下旬～3月上旬頃に、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:048-830-2519