

令和7年4月向け奈良県広域水道企業団 会計年度任用職員（事務補佐）募集案内

奈良県広域水道企業団では、令和7年4月から、常勤職員の事務を支援する業務に従事する会計年度任用職員（事務補佐）を募集します。

【会計年度任用職員（事務補佐）のポイント】

1. 任期は年度単位（勤務実績により再度任用あり）
2. 子育て世代向けの休暇制度を充実（要件あり）
3. 期末手当・勤勉手当・退職手当の支給あり（要件あり）

受付期間：令和7年1月27日（月）～2月7日（金） 《必着》

【問合せ・応募先】

奈良県水道局 総務課 総務契約係

〒630-8113 奈良市法蓮町757

TEL：0742-20-4621

1. 応募の概要

採用職種 (会計年度任用職員)	勤務地※	採用予定 人員	職務内容
事務補佐	企業団本部又は 市町村事務所等	8名程度	常勤職員の事務を支援する 業務等に従事します。

※今回募集する会計年度任用職員の勤務地は以下のとおりです。

- ・奈良県広域水道企業団本部（磯城郡田原本町大字宮古404-7）
- ・奈良県広域水道企業団本部（奈良市法蓮町757）
- ・奈良県広域水道企業団広域水道センター（大和郡山市満願寺町444-3）

2. 応募資格

地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する者は、応募できません。

- ・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
- ・奈良県職員その他地方公共団体職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・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

3. 任用根拠及び職務内容

地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員として、常勤職員の事務を支援する業務に従事していただきます。職務内容の一例は次のとおりですが、具体的な職務内容は勤務場所によって異なります。

(職務内容例)

- ・ 定型的な調査・照会・集計業務、文書の整理 など
- ・ パソコンを用いた資料作成、データ入力・整理、システムの一次運用 など
- ・ 来客対応、電話対応 など
- ・ 定例的な支払、物品購入 など

4. 任期

原則として令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※採用後、原則として1月間は条件付採用期間です。

※任期満了後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用される場合があります。ただし、年度を超えた再度の任用は2回まで（連続する3会計年度の任用）に限ります。

5. 勤務条件等

勤務場所	企業団本部又は市町村事務所等
勤務時間	原則 週5日 8時30分～17時15分の7時間45分（休憩時間60分）
時間外勤務	原則 なし （ただし、臨時又は緊急の場合は時間外勤務を命じることがあります。）
休日	原則 土曜日、日曜日、祝日、12/29～翌年1/3
休暇	年次有給休暇：採用日に20日付与（R7.4採用の場合） 夏季休暇：6月～10月の間で5日 子育て支援関連休暇（有給：要件・取得上限あり） ・ 妊産婦の健康診査・保健指導 ・ 妊娠中の通勤緩和 ・ 育児時間：1歳3カ月までの子に対して30分/回×2回/日 ・ 子の看護休暇：小学6年生までの子に対して5日/年度 その他、各種有給・無給休暇あり

給 与	給料月額 188,000円 (上記の他、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当等の支給あり) ※通勤手当:企業団規定により最も経済的かつ合理的な額を認定し、支給します。(回数乗車券で認定する場合は、実勤務回数に関わらず、一定の勤務回数分の手当を支給。)月途中の採用の場合、当月は支給対象になりません。 ※期末手当・勤勉手当:計4.6月分 (人事評価等により異なる場合あり、また、在職期間等に応じて割落としの場合あり) ※給与については、給与改定により、常勤職員に準じ任用途中で増額または減額となる場合があります。
社会保険	・健康保険 (奈良県市町村共済組合の適用となります。) ・厚生年金保険 (日本年金機構の適用となりますが、採用から12ヶ月を経過し、一定の要件を満たした場合は奈良県市町村共済組合の長期給付の適用となります。) ・雇用保険 (一定条件下で6月を超えて勤務した場合、奈良県広域水道企業団職員の退職手当に関する条例が適用され、雇用保険は適用除外となります。) ・災害補償 (勤務場所や勤務期間等に応じて、労災保険、奈良県広域水道企業団議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例、地方公務員災害補償基金のいずれかにより補償されます。)
服務規律	会計年度任用職員は一般職の地方公務員であることから、地方公務員法にある以下の規定が適用されます。 ・全体の奉仕者として公共の利益のために勤務する義務 ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 ・信用失墜行為の禁止 ・秘密を守る義務 ・職務に専念する義務 ・政治的行為の制限 ・争議行為等の禁止 ・営利企業等の従事制限

6. 選考方法

応募者に対して面接審査(対面面接)及びパソコン試験を実施します。採用は、一定の基準点を満たした応募者を合格とし、勤務希望地、仕事の内容等を勘案の上、採用します。

また、合格者は、原則として令和7年4月1日付で採用します。

7. 選考の日時・場所

場所	実施日
奈良総合庁舎 (奈良市法蓮町757)	令和7年2月14日(金)
田原本青垣生涯学習センター 田原本町公民館 (磯城郡田原本町阪手233-1)	令和7年2月16日(日)

※上記のいずれかを「令和7年度奈良県広域水道企業団会計年度任用職員(事務補佐)応募申込書(兼履歴書)」にて選択してください。

※実施時間は、2月11日(火)を目処に郵送又は電話にて通知します。

8. 選考の内容

面接、パソコン試験(予定)

※パソコン試験は、マイクロソフトオフィススペシャリスト程度を想定。

9. 応募手続

(1) 申込方法

「令和7年度奈良県広域水道企業団会計年度任用職員(事務補佐)応募申込書(兼履歴書)」を、奈良県水道局総務課総務契約係まで、直接持参又は書留など確実な方法で郵送してください。

※郵送の場合は、封筒の表に必ず「奈良県広域水道企業団会計年度任用職員選考<事務補佐>応募」と朱書きしてください。

※申込は、2月7日(金)までに到着したものに限り受け付けます。

※受付期間経過後の申込は一切受け付けません。

また、応募者が多数の場合は、受付期間が終了する前に受付を締め切ることがあります。

※身体に障がいがある場合など、面接会場において配慮を必要とする場合は、申込みの際に、奈良県水道局総務課総務契約係までご連絡ください。

(2) 合格発表

受験者全員に合否通知を郵送します。

(3) 注意事項

① 提出書類の記載事項に不正があると選考が無効となる場合があります。

② 応募者に係る個人情報については適切に管理し、本件以外には一切使用しません。

なお、応募書類は返却しません。当方の責任にて処分します。