

求人票

共通事項

応募要件	職種及び職務内容	給料等				
		給料 (R5. 4. 1時点)		各種手当		
		本市事務補助員としての勤務経験	月額	期末手当	退職手当	その他手当
地方公務員法第16条の規定(欠格条項)に該当しないこと。 また、雇用開始日の時点で高知市の会計年度任用職員でないこと。	事務補助員 (各所属における事務補助)	1年未満	162,100円	6, 12月 (支給額等はその都度決定)	フルタイム勤務が6月超の場合等に支給	通勤手当 時間外勤務手当 休日勤務手当
		1年以上2年未満	166,600円			
		2年以上	170,900円			
社会保険等	勤務条件				身分	
	週休日等	就業時間	休憩時間	時間外勤務		
原則、雇用保険、健康保険（共済組合・短期組合員）及び厚生年金の資格を取得 (フルタイム勤務が12月超の場合は、共済組合・一般組合員の資格を取得)	原則、土、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日まで	フルタイムの場合は原則、8:30~17:15(7時間45分/日) パートタイムの場合は、所属によって異なります	原則、1時間(12時~13時)	有り(臨時又は緊急の必要がある場合)	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なり「服務に関する規定」など地方公務員法が適用されます	

※ 短時間勤務の場合の給料については、勤務時間に応じた報酬として支給されます(給料月額×週の勤務時間÷38.75時間(端数切捨て))

※ 新年度の雇用については、その年度の予算が成立することが条件での雇用となりますので、ご注意ください。

※ 雇用開始から1か月間は条件付採用期間(試用期間に相当する期間)となります。

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R6.4.1 子育成	1名	R6.4.1～R7.3.31	子ども育成 課 (高知市本 町 5-1-45)	子ども 育成課 黒岩	直通 088- 823- 9482	採用者が 決定する まで ※申込み が一定人 数に達し た時点で 受付締め としま す。	<p>【申込方法】 担当者に履 歴書(市販)及び欠格条 項申告書(HPから取得 可)を持参又は郵送して ください。</p> <p>【履歴書送付先】 〒780-8571 高知市本町5-1-45 高知市子ども育成課 黒岩</p> <p>【選考方法】 書類選考合格者の中から 面接により決定します。 面接日時は書類選考合格 者のみ連絡します。</p>	<p>【勤務時間】 8:30～17:15 (8:30～16:30応 相談)</p>	<p>【具体的な業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話窓口業務 ・パソコン入力 ・文書発送 ・その他各種事務補助 <p>※基本的なパソコン操 作(ワード・エクセル) ができること。</p>
R6.4.1 市場課	1名	R6.4.1～R6.12.31	市場課 (高知市弘 化台12- 12)	市場課 (管理 係:栗 田)	直通 088- 883- 1171	採用者が 決定する まで。 ただし、 応募人数 が5人を 超えた場 合は募集 を打ち切 ります。	<p>【申込方法】 左記期日までに、担当 者宛てに履歴書(市販 品可)と欠格条項申告 書を持参により提出し てください。</p> <p>【選考方法】 書類選考合格者の中か ら面接により決定しま す。</p>	<p>シフト勤務表に よる週休二日制 勤務。(原則、休 市日である水曜 及び日曜が週休 日)</p> <p>【就業時間】 7時間45分 8:30～17:15 (フルタイム)</p>	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・卸売市場の水産物 及び青果物業務の指 導監督、関連事業者 指導監督、市場活性 化対策 ・電話対応 ・パソコン入力 <p>※基本的なパソコン 操作ができること。</p>

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R6. 5. 1 市民図書館 (1)	1名	R6. 5. 1～R7. 3. 31	オーテピア高 知図書館(高 知市民図書 館) (高知市追手 筋二丁目1番1 号)	図書館・ 科学館課 林・下元	直通088- 802-6019 8:30～ 17:15 ※月曜日 (休館日) を除く	4/19(金) 17:00まで (持参の場 合は月曜日 以外) ※ 募集期 限前でも応募 状況により、 早めに 受付を終了 する場 合が あり ます。	<p>【申込方法】 担当者宛に電話連絡の上、履歴書及び欠格条項申告書を持参又は郵送(期日必着)してください。 ※提出時封筒に、左記「求人情報番号」及び「施設及び資料管理業務応募」と明記してください。</p> <p>【郵送先】 〒780-0842 高知市追手筋二丁目1番1号 オーテピア高知図書館(高知市民図書館) 林 宛</p> <p>【選考方法】 書類選考合格者の中から面接により決定します。面接は4/23(火)又は4/24(水)の予定。日時は別途電話連絡します。 (電話発信：802-6019又は823-4946)</p>	<p>【週休日等】 シフト勤務表による週休二日制勤務。(基本月曜週休日ですが、祝日開館のため月曜日が祝日の場合は、勤務となる場合があります。)</p> <p>【就業時間】 7時間45分 (1) 8:30～17:15 (2) 10:00～18:45 (3) 12:00～20:45 (フルタイム) (2) 又は(3) の遅出勤務が週1日程度ある予定です。</p> <p>【休憩時間】 ・就業時間(1)の場合 12:00～13:00 ・就業時間(2)の場合 13:00～14:00 ・就業時間(3)の場合 16:00～17:00 (当日の勤務状況により前後する場合があります。)</p>	<p>【業務内容】 施設及び資料管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設管理，総務事務補助等 電話応対他付帯する業務 来館者応対他 市民図書館が所蔵する特設文庫資料（貴重資料）の整理業務（データ入力・資料撮影補助・申請受付） 図書・雑誌の書誌登録・除籍処理 図書の修理作業 図書のICタグ貼付 <p>※配属先により担当する業務に違いがあります。</p> <p>※エクセル・ワード等パソコンの基本的な操作が必要となります。</p> <p>※時間外勤務は基本的にはありませんが、臨時又は緊急の必要がある場合に発生することがあります。</p> <p>【その他】 ※履歴書の職歴は、家事従事期間等も含めて現在に至るまで空白期間のないように記載してください。</p>

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R6. 5. 14 市民図書館 (2)	1名	R6. 5. 14～R7. 3. 31 ※場合により、 R7. 4. 1以降も雇用さ れることがあります。	オーテピア高 知図書館(高 知市民図書 館) (高知市追手 筋二丁目1番1 号)	図書館・ 科学館課 林・武井	直通088- 802-6019 8:30～ 17:15 ※月曜日 (休館日) を除く	4/19(金) 17:00まで (持参の場 合は月曜日 以外) ※ 募集期 限前でも応 募状況によ り、早めに 受付を終了 する場合が あります。	<p>【申込方法】 担当者宛に電話連絡の 上、履歴書及び欠格条項 申告書を持参又は郵送(期 日必着)してください。 ※提出時封筒に、左記 「求人情報番号」及び 「図書利用業務応募」と 明記してください。</p> <p>【郵送先】 〒780-0842 高知市追手筋二丁目1番1 号 オーテピア高知図書館(高 知市民図書館) 林 宛</p> <p>【選考方法】 書類選考合格者の中から 面接により決定します。 面接は4/23(火)又は 4/24(水)の予定。日時は 別途電話連絡します。 (電話発信：802-6019又 は823-4946)</p>	<p>【週休日等】 シフト勤務表によ る週休二日制勤務。 (基本月曜週休日です が、祝日開館のため 月曜日が祝日の場合 は、勤務となる場合に あります。)</p> <p>【就業時間】 7時間45分 (1) 8:30～17:15 (2) 9:30～18:15 (3) 11:30～20:15 (フルタイム)</p> <p>(2) 又は(3) の遅 出勤務が週2～3日程 度ある予定です。</p> <p>【休憩時間】 ・就業時間(1)の場合 12:00～13:00 ・就業時間(2)の場合 13:00～14:00 ・就業時間(3)の場合 16:00～17:00 (当日の勤務状況に より前後する場合に あります。)</p>	<p>【業務内容】 図書利用業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オーテピア高知図書 館での窓口業務全般 (貸出、返却、予約、 検索等) ・図書や雑誌等の返却 延滞利用者への電話、 メールによる督促業務 <p>※配属先により担当す る業務に違いがありま す。</p> <p>※主として図書館シス テムを使う業務であ り、また、利用者に機 器の操作説明を行う必 要がありますので、パ ソコンの基本的な操作 が必要となります。</p> <p>※時間外勤務は基本的 にはありませんが、臨 時又は緊急の必要があ る場合に発生すること があります。</p> <p>【その他】 ※履歴書の職歴は、家事 従事期間等も含めて現 在に至るまで空白期間 のないように記載して ください。</p>

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R6.5.1 高知みらい科学館	1名	R6.5.1～R7.3.31	高知みらい科学館 (高知市追手筋二丁目1番1号オーテピア5階)	図書館・ 科学館課 秋山	直通088-823-7767 8:30～17:15 ※月曜日(休館日)を除く	4/19(金) 17:00まで (持参の場合は月曜日以外) ※募集期限前でも応募状況により、早めに受付を終了する場合があります。	<p>【申込方法】 担当者宛に電話連絡の上、履歴書及び欠格条項申告書を持参又は郵送(期日必着)してください。 ※提出時封筒に、左記「求人情報番号」及び「科学館受付等応募」と明記してください。</p> <p>【郵送先】 〒780-0842 高知市追手筋二丁目1番1号オーテピア5階 高知みらい科学館 秋山宛</p> <p>【選考方法】 書類選考合格者の中から面接により決定します。面接は4/23(火)又は4/24(水)の予定。日時は別途電話連絡します。(電話発信：823-7767)</p>	<p>【週休日等】 シフト勤務表による週休二日制勤務。(基本月曜週休日ですが、祝日開館のため月曜日が祝日の場合は、勤務となる場合があります。)</p> <p>【就業時間】 7時間45分 (1) 8:30～17:15 (2) 9:30～18:15 (3) 11:30～20:15 (フルタイム)</p> <p>受付・庶務は(2)の遅出勤務が月5日程度、(3)の遅出勤務が月2日程度ある予定です。</p> <p>【休憩時間】 ・就業時間(1)の場合 12:00～13:00 ・就業時間(2)の場合 13:00～14:00 ・就業時間(3)の場合 16:00～17:00 (当日の勤務状況により前後する場合があります。)</p>	<p>【業務内容】 科学館受付・庶務 ・受付、チケット販売、ショップ業務 ・学芸員業務補助(展示・資料管理等) ・展示室管理業務 ・電話対応、来客対応 ・事務補助・庶務</p> <p>教員補助 ・科学館理科学習、学校利用等の受付・準備 ・サイエンスショーの補助 ・電話対応 ・資料整理</p> <p>※配属先により担当する業務に違いがあります。</p> <p>※エクセル・ワード等パソコンの基本的な操作が必要となります。</p> <p>※時間外勤務は基本的にはありませんが、臨時又は緊急の必要がある場合に発生することがあります。</p> <p>【その他】 ※履歴書の職歴は、家事従事期間等も含めて現在に至るまで空白期間のないように記載してください。</p>

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R6.5.13地コミ	1名	R6.5.13～R7.3.31	地域コミュニティ推進課（高知市鷹匠町2丁目1-43）	地域コミュニティ推進課 久保・平峯	直通 088-823-9080	4/23 (火) 17:15まで ※申込みが一定人数に達した時点で受付締切とします。	【申込方法】 電話連絡後、履歴書（任意様式）および欠格条項申告書（ホームページから取得可能）を持参または郵送してください。 【選考方法】 書類選考合格者の中から面接により決定します。	勤務時間 8:30～17:15 ※必要に応じて時間外勤務及び土、日、祝日の外出に伴う勤務有り	【業務内容】 ・窓口業務 ・課内の庶務 ・電話対応 ・各担当事務補助 ・各種データ入力等 (※パソコン操作基礎知識必須)
R6.6.3地コミ	1名	R6.6.3～R7.3.31	地域コミュニティ推進課（高知市鷹匠町2丁目1-43）	地域コミュニティ推進課 久保・平峯	直通 088-823-9080	4/23 (火) 17:15まで ※申込みが一定人数に達した時点で受付締切とします。	【申込方法】 電話連絡後、履歴書（任意様式）および欠格条項申告書（ホームページから取得可能）を持参または郵送してください。 【選考方法】 書類選考合格者の中から面接により決定します。	勤務時間 8:30～17:15 ※必要に応じて時間外勤務及び土、日、祝日の外出に伴う勤務有り	【業務内容】 ・窓口業務 ・課内の庶務 ・電話対応 ・各担当事務補助 ・各種データ入力等 (※パソコン操作基礎知識必須)

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R6.5.1商業	1名	R6.5.1～R7.3.31 ※勤務開始日につ いては、応相談。	商業振興・外 商支援課 (高知市本 町5-1- 45)	商業振 興・外 商支援 課 泉	直通 088- 823- 9375	採用者が 決定する まで	<p>【申込方法】 担当者宛に電話連絡の 上、履歴書(市販品可) 及び欠格条項申告書 (ホームページから取得 可能)を持参または郵送 で提出してください。</p> <p>【選考方法】 面接により決定します。</p>	<p>【就業時間】 8:30～17:15 (7時間45分/日)</p> <p>※年に数回、 土、日、祝日の 勤務有り。 ※月数時間程度 の残業有り。</p>	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話受付 ・各種事務補助 ・各種書類の作成 ・課内庶務 ・データ入力等パ ソコンを使用して の業務 ・市内イベント等 の補助業務 <p>※基本的なパソコ ン操作(Word・ Excel等)ができ ること。 ※運転免許証を取 得していること。</p>
R6.5中窓(管 理)	1名	R6.5.1～R6.8.31	中央窓口セ ンター(高 知市本町5- 1-45)	中央窓 口セン ター管 理担当 福島	088- 856- 9324	雇用決定 するま で。雇用 決定した 時点で受 付締切と します。	<p>【申込方法】 左記担当者宛に電話 連絡のうえ、履歴書及 び欠格条項申告書を持 参又は郵送により提出 してください。</p> <p>【選考方法】 書類選考合格者の中 から面接により決定し ます。</p>	<p>勤務時間 8:30～17:15</p>	<p>【業務内容】 課内の庶務事務 ・支出関係事務 ・給与関係事務 ・消耗品の発注・ 管理 ・出先機関との 連絡調整</p> <p>【必須条件】 基本的なパソコン 操作(ワード・エク セルが操作できるこ と)</p>

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等				共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間	その他		
R6.5 耕地	1名	R6.5.13～R7.3.31 勤務実績等に基づき、雇用期間は更新される場合があります（最長3年間）。	耕地課 （高知市高知市本町五丁目1番45号 第二庁舎2階）	耕地課 吉本平峯	直通 088-823-9460 ※平日 8:30～17:15受付	5/2(木) 17:15まで	【申込方法】 電話連絡の上、履歴書を耕地課までご持参または郵送（募集期間内必着）してください。 【選考方法】 申込定員3名に達した時点で受付を終了し、面接により決定します。	勤務時間 8:30～17:15 （フルタイム）	【仕事の内容】 ・窓口対応 ・電話対応 ・耕地課所管施設の維持・管理業務の補助作業（外での勤務） ・データ入力作業 【必要な技能等】 ・基本的なパソコン操作（ワード・エクセル等） ・普通自動車運転免許