令和9年度　松本市会計年度任用職員募集要項（現業職員（庁舎管理））

1　採用予定人数及び職務内容

採用予定人数	職務内容
1名	松本市役所庁舎の設備の維持管理・操作、修繕など ・設備などの維持管理・操作、修繕 ・報告書作成等の事務作業

2　勤務条件

任用期間	令和9年4月1日から令和10年3月31日まで （勤務成績、予算等を考慮して更新を判断）
勤務場所	松本市役所庁舎 ※任用期間の途中で配置転換（人事異動）を行う場合があります。
報　酬	技能労務職　月額　203,300 円（令和8年度実績） ※国の人事院勧告により変動する場合があります。
諸手当	条例、規則等に定めるところにより通勤費相当額、期末・勤勉手当を支給
支給日	毎月21日
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。
災害補償	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度があります。
勤務日 及び休日	⑴　勤務日：原則月から金 ⑵　休日：原則土日祝日、年末年始 ※土日祭日出勤の場合もあります。
勤務時間	8：30～17：15のうち　7．5時間（休憩時間1時間） ※冷暖房設備操作のため、早出、遅出の勤務になる場合があります。
休　暇	条例に定めるところにより年次有給休暇を付与 療養休暇及び特別休暇の制度あり
職員駐車場	あり（駐車場を利用する場合は、自費となる場合もあります） なお、マイカー通勤は承認制になります

3　応募要件

・設備や備品などの簡単な修繕ができる方

・パソコン操作（ワード・エクセルでの書類作成）ができる方

4　その他

・今年度すでに会計年度任用職員採用選考に応募された方は、同職種には応募できません。

・採用となった場合、任用開始前に健康診断書を提出していただきます。