

金沢市町会連合会事務局職員（事務員）募集について

金沢市町会連合会では、事務局職員（事務員）を募集しています。

仕事内容

- ・一般事務（パソコン（Word、Excelなど）を使用した経理事務、服務給与事務など）
- ・会議、大会等の開催準備及び運営
- ・機関誌等の発行
- ・各校下（地区）町会連合会事務局等関係諸団体との連絡調整
- ・電話、Eメール等による町会活動に関する照会への対応 など

募集人数

1名

勤務条件

勤務時間

1日7時間

勤務時間帯 9時から17時まで（休憩時間 1時間（12時から13時まで））

休日

土曜日、日曜日、国民の祝日（振替休日を含む。）及び年末年始（12月29日～翌年1月3日）

※別途、年次有給休暇あり

給与

【給料】

月額218,500円

※上記は、令和8年4月1日現在の金額です。

※給料月額は、金沢市会計年度任用職員に準じて決定します。また、金沢市会計年度任用職員の給料改定状況に準じて、改定となる場合があります。

【通勤手当】

あり（ただし、当連合会の規定による。）

【賞与】

あり（ただし、当連合会の規定による。）

【退職手当】

あり（金沢商工会議所特定退職金制度による。）

社会保険

健康保険、厚生年金保険並びに労働保険（雇用保険及び労災保険）が適用されます。

勤務場所

金沢市町会連合会事務局（金沢市柿木畠 1 番 1 号 金沢市第二本庁舎内）

雇用期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

勤務成績が良好な場合、雇用期間が更新されることがあります。

（ただし、雇用期限は、原則として、本人の年齢が満 65 歳に達する日が属する年度の末日）

応募方法

以下の書類を、下記書類提出先までご提出ください。

履歴書（市販の様式で可）

応募締切

令和 8 年 11 月 30 日（月）17 時必着

選考方法

書類選考及び面接試験

- ・ 面接試験会場は、金沢市第二本庁舎となります。
- ・ 面接試験の日時等の詳細については、別途お知らせします。

書類提出先・仕事内容等に関するお問い合わせ先

〒920-0999

金沢市柿木畠 1 番 1 号（金沢市第二本庁舎内）

金沢市町会連合会事務局（担当：小林、片口）

電話：076-220-2466 FAX：076-222-0119