

## 弘前市非常勤職員（旅券事務嘱託員）募集要項

旅券事務に従事する非常勤職員を募集します。

### 1. 募集職種、業務内容及び採用予定人数

募集職種	業務内容	採用予定人数	採用予定日
旅券事務嘱託員 （非常勤職員）	一般旅券発給申請書の 受理及び一般旅券の申 請者への交付など	1 人	平成 30 年 8 月 1 日

2. 応募資格 旅券発給に関する知識または経験がなくても応募が可能です。積極的に知識を取得しようという姿勢が求められます。

3. 雇用期間 平成 30 年 8 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで。  
以降、本人の勤務状況等により 1 年毎の更新の可能性あり。

### 4. 勤務場所、勤務時間等

配属先	勤務場所	勤務時間等
市民課	総合行政窓口（弘 前市大字駅前町 9-20 ヒロロ 3 階）	休 日：土曜日、日曜日及び休日、年末・年始の休日（12 月 29 日から 1 月 3 日） 勤務時間：週 30 時間勤務のシフト制 （早番 8:30～15:30、遅番 10:30～17:30） 休憩時間：1 時間

5. 休暇 年次有給休暇は、2 か月間良好に勤務した場合、雇用された日から 2 か月経過後に 1 日  
を付与。4 か月間良好に勤務した場合、雇用された日から 4 か月経過後に 1 日を付与。  
雇用された日から 6 か月を超えた場合 10 日を付与。

### 6. 報酬等

- (1) 報酬 月額 100,500 円 ※勤務経験に応じて 103,000 円を上限に昇給。
- (2) 付加報酬 距離に応じて 7,100 円を上限に支給。
- (3) 割増報酬 雇用期間が 6 か月を超えた場合には、6 月と 12 月にそれぞれ 75,000 円を上限  
に支給。

7. 社会保険等 社会保険及び雇用保険に加入。

8. 応募方法 市販の履歴書に必要事項（氏名、生年月日、押印、住所、電話番号、学歴、職歴、免  
許・資格、志望動機）を記入し、顔写真を添付の上、市民課へ持参または郵送により  
提出してください。

9. 申込先 〒036-8551 青森県弘前市大字上白銀町 1-1 市民課受付係

10. 受付期間 平成 30 年 6 月 12 日（火）から平成 30 年 7 月 3 日（火）17 時まで（必着）  
※なお、郵送による場合は、平成 30 年 7 月 3 日（火）17 時までに到着したものに  
限り受付します。

11. 選考方法 書類選考の上、性格検査及び個人面接を実施します。

12. 性格検査及び個人面接の日時・場所

平成 30 年 7 月 13 日(金)午前に、市役所前川新館 3 階第 1 会議室で行います。詳細は、該当者に後日別途連絡します。

13. 問合せ先 雇用条件について：人材育成課人事評価担当(電話 0172-35-1119)

業務内容について：市民課受付係(電話 0172-35-1113)