

＼60代の経験者も活躍中／

神戸市 会計年度任用職員登録制度

行政機関や民間企業で培った知識・経験を、神戸市のさまざまな業務で活かしてみませんか。

神戸市では、会計年度任用職員として勤務を希望される方を随時募集しています。

希望する業務や勤務条件をあらかじめ登録いただき、条件に合う職務が生じた際に選考のご案内を行います。

- ✓ 行政機関での勤務経験を活かしたい方
- ✓ 公共事業や建築・土木などの専門知識をお持ちの方
- ✓ 民間企業で培った実務経験を地域行政に活かしたい方

＼24時間受付 スマホで簡単お申込み／

STEP 1

フォーム登録

STEP 2

所属から連絡

STEP 3

面接等の選考

STEP 4

採用・勤務開始



↑ご登録はこちらから

主な募集区分と業務内容、給与

一般事務	特定事務
電話応対、申請書類の確認、データ入力、資料作成等	専門知識や経験を活かす業務（建築、工事監督等）
＜フルタイム勤務の場合＞ 月額：約 21～22 万円（地域手当に相当する報酬含む） 年収：約 319～373 万円 ※うち、期末・勤勉手当は約 64～103 万円	＜フルタイム勤務の場合＞ 月額：約 26 万円（地域手当に相当する報酬含む） 年収：約 392～434 万円 ※うち、期末・勤勉手当は約 78～120 万円

業務内容の一例（特定事務で技術系の場合）

- 掘削占用、公園緑地、宅地審査、土地改良、開発指導に関する業務
- 建築工事の調査、設計、施工管理に関する業務
- プラント設備の維持管理、市営住宅の電気工事、設計に関する業務 など…

主な勤務条件

- 神戸市役所本庁舎・区役所・各事業所等で勤務
- フルタイム（週 38 時間 45 分）またはパートタイム、土日祝休み
- 年次有給休暇・各種特別休暇、通勤手当・期末勤勉手当等あり など…

業務内容や給与、勤務条件等は、所属や任用形態によって異なります。詳細は面接時にご確認ください。

