

## 令和2年度（2020年度）9月熊本市上下水道局会計年度任用職員募集一覧

共通の応募資格	①会計年度任用職員の職務の遂行に必要な知識及び技能を有していること ②パソコン及びオフィスソフト（ワード・エクセル必須）の基本的な操作ができること ※「基本的な操作」とは、パソコンの起動・終了、文書・資料の作成・保存などの操作です。 ③心身ともに健康であり、意欲をもって業務を遂行できること ④熊本市から請求される公共料金（水道料金・下水道使用料、市営住宅家賃、国民健康保険料、介護保険料等）及び税金の滞納がないこと
共通の業務内容	その他、所属長が必要と認める業務

募集番号	職名	業務内容	共通の応募資格以外に必要な応募資格	募集人数	給料月額等 (令和2年度)	期末手当 (令和2年度)	時間外労働の有無	勤務時間	勤務日	配属先
1	上下水道事業事務 会計年度任用職員	①会議・研修資料の作成業務補助 ②データの入力・整理 ③文書・電話・メール受付対応		2名						計画調整課、 技術監理室
2	上下水道事業事務 会計年度任用職員	①財産管理（土地、建物等）関係の紙文書の入力（電子化）業務及び契約書・添付資料等の作成業務補助 ②庁舎の維持管理関係業務補助（修繕等対応調査、駐車場整理、アルコール消毒液の補充など）	普通自動車運転免許を有し、普通自動車の運転ができること	1名	120,712円 ～ 138,519円	94,155円 ～ 108,044円	原則無し	原則として午前8時30分から午後5時15分までの間で所属長が指定する6時間45分（休憩時間1時間を含むみ、実働5時間45分）	原則として、毎週月曜日から金曜日までの週5日間（土・日・祝日及び年末年始を除く。）	総務課
3	上下水道事業事務 会計年度任用職員	①下水道施設に関するデータ入力・整理 ②アセットマネジメントデータベースシステム（AMDB）へのデータ入力 ③遠方監視システムの運転記録帳票データのダウンロード及び整理 ④その他、紙ベースデータの電子化	情報処理関係の学校・学部・学科を卒業していること	1名						水再生課