

パートタイム会計年度任用職員 募集要項

1	職 の 区 分	一般事務職（事務筆耕）
2	募 集 人 数	1 人
3	主 な 業 務	電話対応・来客対応・事務補助・テレワークオフィス清掃 その他所属所業務及び災害発生時における災害対応業務（ただし、補助的業務かつ勤務時間内のみ）
4	任 用 期 間	雇用日～令和8年3月31日 ＊継続雇用もあり
5	試 用 期 間	条件付採用期間 1ヶ月 （勤務日数が少ない場合は、勤務日数が15日に達するまで）
6	所 属	企画振興課
7	勤 務 日	月曜日から金曜日
8	勤 務 時 間	午前8時30分～午後5時00分 ※具体的な勤務時間は所属長が指定します
9	休 日	土・日曜日、国民の祝日、12月29日～翌1月3日
10	休 暇	年次有給休暇ほか夏季休暇等の特別休暇 （勤務条件等により取得可能な休暇が異なります）
11	報 酬	時給 1,127 円 時間外・休日勤務手当、賞与等を別途支給 任用期間中の制度改正等により変更となる可能性があります
12	社 会 保 険	健康保険（共済組合）、厚生年金保険、雇用保険等に参加 ※勤務時間、報酬額等により加入できない場合があります
13	応 募 資 格	地方公務員法第16条の欠格条項に該当しないこと 基本的なパソコン操作及び普通自動車運転免許保持者
14	応 募 方 法 募 集 期 限	別紙履歴書兼申込書を「6 所属」へ提出 令和8年2月10日火曜日まで
15	選 考 方 法	①書類審査 ②面接（応募者が募集人員を超えた場合に実施することがあります。） ※面接の日時等の詳細は別途通知します
16	合 否 の 結 果 通 知	審査が完了次第、通知いたします。