

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・農林課事務及び地産地消推進業務 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 ※公務の能率的運営確保のため兼務若しくは配置換えを行う場合があります
4	任 用 期 間	令和7年4月1日～令和8年3月31日
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	農林課
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（休憩1時間を含む） ※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	日額 8,453 円 時間外・休日勤務手当、賞与等を別途支給 ※支給要件を満たす場合に限りです
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
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7年3月12日水曜日まで
15	選 考 方 法	①書類審査 ②面接 ※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	3月中旬に通知します