

会計年度任用職員の募集要項
【パートタイム会計年度任用職員】

職種/募集人数	事務補助等 1 人
職務内容	マイナンバーに関する窓口事務、手数料事務及び事務補助（マイナンバーに関する窓口・電話応対・出張申請受付・その他事務補助）
任用期間	任用日～令和 8 年 3 月 3 1 日（火曜日）
試用期間	あり ※任用 1 箇月は条件付採用となり、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。
受験資格	窓口業務、電話応対、エクセル・ワード等のパソコン操作ができる方
勤務日	週 5 日（月曜日～金曜日） ※毎月 1 回程度、金曜日夜間開庁あり（午後 5 時 30 分～午後 7 時） ※週休日は土曜日、日曜日ですが、月数回程度日曜勤務日があり、所属長が指定する日を勤務日として出勤いただく場合があります。当該勤務日については、週休日の振替を行います。 ※国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日～1 月 3 日の年末年始は休日です。
勤務時間	午前 9 時～午後 5 時及び午前 9 時 30 分～午後 5 時 30 分 休憩時間は正午～午後 1 時 30 分の間で 45 分（無給）
勤務場所	門真市役所別館 1 階 市民課
報酬等	時給 1,342～1,423 円 費用弁償（交通費）、期末手当・勤勉手当（※支給には一定の条件を満たす必要があります。）
休暇	年次有給休暇、特別休暇等 ※任用期間によります。
服務	地方公務員法の服務及び懲戒に関する規定の対象となります。
社会保険 ※加入には要件があります。	健康保険・厚生年金・雇用保険
兼業	原則として兼業をする際の制限はありませんが、職務に専念する義務や信用失墜行為の禁止等の服務規定は適用されますので、兼業について報告する必要があります。

- ・地方公務員法第 16 条（欠格条項）に該当する者は受験することができません。