

会計年度任用職員の募集要項
【フルタイム会計年度任用職員】

| | |
|-----------------------|--|
| 職種/募集人数 | 事務補助員 / 1人 |
| 職務内容 | 危機管理課事務の補助 (パソコン入力、電話・窓口対応・軽作業等) |
| 任用期間 | 任用日～令和8年3月31日 【休職者の復帰が早まった場合、復帰者の復帰に伴い任用期間が短縮される場合があります。】 |
| 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 | パソコン操作が出来る人 窓口及び電話対応が出来る人 |
| 勤務日 | 月曜日～金曜日（祝日除く） |
| 勤務時間 | 9時～17時30分（休憩時間45分） |
| 勤務場所 | 危機管理課（別館3階） |
| 給与等 | 月額209,190円～ 通勤手当、期末手当、勤勉手当、その他一定の条件のもと、退職手当の支給があります。 |
| 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 | 兼業禁止です。 |

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。