

## 会計年度任用職員 勤務条件票

募集部署	総務課				
職種	一般事務員（障害者雇用）				
募集人数	1 人				
必要な資格・技能等	身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳・療育手帳のいずれかをお持ちの方 簡単なパソコン操作 窓口、電話応対ができる方				
業務内容	電話・窓口での住民対応や資料の作成・整理などの事務補助。 （本人と面談の上、配属先を決定します。配属先によって、仕事内容が変わりますので、ご了承ください。）				
勤務場所	市役所本庁または各市民センター				
待遇	報酬等	時給	1,345 円		
		月額支給見込額	17万6,000円		
		期末・勤勉手当	支給あり（支給額は任用開始月により異なります。） ※ただし任用見込月数が6月を超えない場合、支給されません。		
		通勤手当（費用弁償）	支給あり（額は正規職員に準ずる。） ※上記支給見込額には含まれていません。		
		退職金	支給なし		
勤務日	勤務日数	週5日			
	土日勤務	勤務なし			
休日等	土曜日・日曜日・祝日・年末年始				
勤務時間等	始業・終業時刻	月曜日～金曜日の8:30～16:30 (週30時間以内で本人と相談の上、決定します。)			
	休憩時間	60分			
	時間外勤務	なし			
任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日				
社会保険等加入	加入あり				
備 考	勤務時間等については、相談に応じます。また、通院日や体調管理などの配慮事項がありましたら、面接時にご相談ください。				
問合せ先	43-1111（総務課）				

業務の内容については、問合せ先にお問い合わせください。

※会計年度任用職員の制度に関しては、総務課（43-1111）へお問い合わせください。