

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			
募集人数	1 人			
必要な資格・技能等	一通りのパソコン操作			
業務内容	資料整理等一般事務 窓口、電話対応等			
勤務場所	市役所本庁			
待遇	報酬等	時給	1,228 円	
		月額支給見込額	15万5,000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9:00～16:00（週29時間）以内 （勤務時間は相談に応じます。） ※管理者の指示により、上記時間より短い時間で勤務する日もあります。	
		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				
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。