

1		会計年度任用職員 勤務条件票	
募集部署	江田島市民センター		
職種	一般事務員		
募集人数	1 人		
必要な資格等	パソコン(ワード・エクセル・パワーポイント等)の基本操作		
仕事の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種申請等に対する窓口対応業務</li> <li>・資料整理, 電話対応業務</li> </ul>		
勤務場所	江田島市民センター 1階		
待遇	報酬等	時給	897円
		年間支給見込額	123万2,000円(令和3年度)
		期末手当	支給あり 1.275月(令和3年度) ※上記年間支給見込額に含む。
		通勤手当 (費用弁償)	支給あり(額は正規職員に準ずる。)
		退職金	支給なし
	勤務日	勤務日数	週5日
		土日勤務	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8:30～17:15の範囲 で週29時間 ※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3年6月1日～令和4年3月31日		
社会保険等加入	社会保険・雇用保険 加入あり		
備考			
問合せ先	42-1111 (江田島市民センター)		

※仕事の内容については、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。