

会計年度任用職員 勤務条件票				
募集部署		税務課		
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		資料の作成・整理などの事務補助（戸籍照会など）、電話対応		
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4日	
		土日勤務	勤務なし	
	休日等	平日に1日・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8:30～16:45（週29時間）以内 ※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		業務の必要に応じて、例外的な外勤が入る場合もあります。		
問合せ先		43-1636 （税務課）		

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。