

会計年度任用職員 勤務条件票			
募集部署		議会事務局	
職種		一般事務員	
募集人数		1 人	
必要な資格・技能等		パソコン(ワード・エクセル・パワーポイント等)の基本操作	
業務内容		各種委員会の会議録作成及び資料の作成・整理などの事務補助、電話対応など	
勤務場所		議会事務局	
待遇	報酬等	時給	1,189 円
		月額支給見込額 (地域手当含む)	9万6,000円
		期末・勤勉手当	支給なし
		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	勤務なし
		土日勤務	勤務する場合あり(土曜日のみ)
	休日等	平日(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9:00～14:45(週19時間)以内 (勤務時間は相談に応じます。)
		休憩時間	60分
		時間外勤務	なし
任用期間		任用開始日～令和8年3月31日	
社会保険等加入		加入なし	
備 考			
問合せ先		42-6310 (議会事務局)	

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。