

島田市パートタイム会計年度任用職員採用試験 職種別詳細

職種区分		職種または業務内容		採用予定人数	応募資格
A	一般事務	26	予防接種業務等に係る一般事務	1人程度	パソコンでワード、エクセルの入力、メール作成、印刷機の使用が可能であること。普通運転免許証を有すること。
勤務条件・職務内容等					
任用期間		令和6年4月1日から令和7年3月31日まで ※任用後、1月間は条件付採用			
職務内容		<ul style="list-style-type: none"> ・予防接種(入力・集計・郵送・接種対象者判定)事務 ・母子健診における支払事務の補助 ・若年がん助成事業(申請書受付、確認等) ・その他事務の補助 			
勤務日及び勤務時間		1週間の勤務日 月曜日から金曜日までのうち4日間 1日の勤務時間 午前8時30分まで午後5時00分まで(うち7時間30分) 1週間の勤務時間 計30時間 休憩時間 1時間 ※勤務日及び勤務時間は相談の上、変更となることがある			
勤務場所		健康づくり課(島田市中河町283番の1)			
休日等		週休日(土曜日、日曜日及び週の中で指定する1日) 国民の祝日に関する法律に規定する休日 令和6年12月29日から令和7年1月3日まで			
報酬等		1 報酬月額 125,496円(週30時間勤務の場合) ※経験年数に応じて加算されることがある ※上記報酬額は、人事院勧告等の影響により任用までの間に改定されることがある ※特殊勤務、時間外勤務、休日勤務、夜間勤務に係る報酬を関係例規に基づき支給 2 費用弁償 通勤及び旅費に係る費用を関係例規に基づき支給 3 期末・勤勉手当 期末・勤勉手当を関係例規に基づき支給 ※勤勉手当は令和6年度から支給開始となる見込み。 ※期末手当支給月数は、島田市職員の給与に関する条例が改正された場合、年度途中で変動されることがある			
所管課等 (問い合わせ先)		健康づくり課医療総務係 (0547-34-3282)			

※今後の予算状況等により、採用予定人数が変更される場合があります。