

【別表】

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	34	産業支援センター事務	1人程度	
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		【産業支援センター事務業務】 ・相談業務のスケジュールリング ・相談票の作成・管理・更新 ・産業支援センター事業の統計処理 ・ホームページ・フェイスブックの更新・管理 ・グラフィックデザインソフト(Illustrator/Photoshop)によるチラシ等の制作業務			
勤務日及び勤務時間		1週間の勤務日 月曜日から金曜日 1日の勤務時間 午前8時50分～午後3時50分(6時間) 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ります			
勤務場所		島田市産業支援センター(島田市本通2丁目1番の2)			
休日等		週休日(土曜、日曜) 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・勤勉手当支給月数は、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)		商工課産業支援センター係 (0547-54-5760)			

※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。