

【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 | 36 | 文化財保存管理 等事務業務 | 1名程度 | |
| 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 | | 遺構等図面整理、遺構図等現地測量業務委託構成。出土遺物の洗浄・注記・接合・抽出遺物実測図・拓本図の作成。完了報告書作成補助、文化財係事務等補助。 | | | |
| 勤務日及び勤務時間 | | 1週間の勤務日 所属長が指定する4日間 1日の勤務時間 午前8時30分から午後5時00分まで(うち7時間30分) 1週間の勤務時間 計30時間以内 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 | | 博物館課(島田市河原一丁目5番50号) | | | |
| 休日等 | | 週休日(所属長が指定する3日間) 国民の祝日に関する法律に規定する休日(その日が勤務日の場合は、所属長が指定する日) 令和6年12月29日から令和7年1月3日まで | | | |
| 給料・手当等 | | 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・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) | | 博物館課文化財係 (0547-36-7967) | | | |

※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。