

【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 | 61 | 金谷宿大学事務 | 1人程度 | 普通自動車運転免許証 |
| 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"> ・金谷宿大学事務局業務(主業務) ・その他付随する業務 | | | |
| 勤務日及び勤務時間 | | <ul style="list-style-type: none"> ・1週間の勤務曜日 月曜日から金曜日の平日 ・1週間あたりの勤務時間 週5日、午前8時30分から午後5時15分までのうち、1日6時間。 ・計 週30時間以内で所属長が定める時間。 ・休憩時間は1時間とする。 <p>※勤務日及び勤務時間は相談の上、変更となる場合があります。</p> | | | |
| 勤務場所 | | 島田市立金谷公民館(島田市代官町3400番地) | | | |
| 休日等 | | 休日：・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 週休日：土曜、日曜 | | | |
| 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 ※上記報酬月額は、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 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) | | 社会教育課社会教育係 (0547-36-7962) | | | |

※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。