

## 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	45	個人番号カード 関係業務	3名程度	
勤務条件・職務内容等					
任用期間		令和4年4月1日から令和5年3月31日まで ※任用後、1月間は条件付採用			
職務内容		○個人番号カード業務 ・交付等申請受付事務(写真撮影含む) ・交付前処理事務 ・交付事務(郵送対象者に係る発送準備含む) ・申請書等の書類整理事務 ・電子証明の発行、更新、暗証番号変更、初期化事務 ・住民基本台帳システムへのコメント入力事務 ・管理簿、統計表等へのデータ入力事務 ・受取予約の電話対応、予約システム入力事務 ・交付管理システム入力事務 等			
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30分から午後5時15分までのうち7時間 ・1週間の勤務時間 計35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る			
勤務場所		金谷南地域総合課(島田市金谷本町2014番地の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4年12月29日から令和5年1月3日まで			
報酬等		1 報酬月額 131,961 円(週35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 期末手当 期末手当を関係例規に基づき支給 ※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)		金谷南地域総合課 地域総合係 (0547-46-3568)			

※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。