

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	48	債権者登録及び 窓口対応業務	1人程度	
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4年6月30日まで ※任用後、1月間は条件付採用			
職務内容		債権者の登録事務及び各種届出書類の整理等の事務補助 市税等の現金領収 県証紙の売り捌き等の窓口業務			
勤務日及び 勤務時間		1週間の勤務日 月曜日から金曜日のうち5日間 1日の勤務時間 午前8時30分から午後5時15分まで(うち6時間) 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		会計課(島田市中央町1番の1)			
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 報酬日額 5,655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			
所管課等 (問い合わせ先)		会計課会計係 (0547-36-7200)			

※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。