

【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	49	学校事務	19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5年3月31日まで ※任用後、1月間は条件付採用			
職務内容		経理事務、文書管理、来客対応、施設貸与事務、就学援助・就学奨励事務、その他庶務事務			
勤務日及び勤務時間		<ul style="list-style-type: none"> ・1週間の勤務日 月曜日から金曜日のうち5日間 (ただし、行事等で学校長が週休日に勤務することが必要と認めた場合は、勤務日及び週休日の割り振りを別に定める) ・1日の勤務時間 午前8時30分から午後4時30分まで(7時間15分) ・1週間の勤務時間 計36時間15分 ・休憩時間 45分 <p>※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。 ※8月中の3日間、全校が一斉に閉庁する「学校閉庁日」が設けられています。その間は有給休暇又は夏季休暇を取得していただきます。</p>			
勤務場所		島田市立小中学校 ※勤務場所については採用後、決定します。			
休日等		<ul style="list-style-type: none"> ・週休日(土曜、日曜) (ただし、行事等で学校長が週休日に勤務することが必要と認めた場合は、勤務日及び週休日の割り振りを別に定める) ・国民の祝日に関する法律に規定する休日 ・令和3年12月29日から令和4年1月3日まで 			
報酬等		<p>1 報酬月額 136,674円(週36時間15分勤務の場合) ※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</p> <p>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</p> <p>3 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</p>			
所管課等 (問い合わせ先)		教育総務課総務係 (0547-36-7952)			

※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。