

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	56	金谷宿大学事務及び公民館事務等	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		<ul style="list-style-type: none"> ・金谷宿大学事務局業務(主業務) ・公民館事業補助 ・自治会との連絡調整、提出書類受付ほか市民協働課業務補助 			
勤務日及び勤務時間		変形労働時間制(1か月)を採用 <ul style="list-style-type: none"> ・1週間の勤務曜日 火曜日から日曜日 ・1週間あたりの勤務時間 週4日、午前8時00分から午後9時30分までのうち、1日7時間45分を限度とし、勤務時間を指定する。 ・休憩は1日6時間以上勤務する場合は1時間以内とする。 ・計 週30時間以内で所属長が定める時間。週30時間を超えるときは、月120時間の中で調整するものとする。 <基本勤務時間は次のとおりです。> ※日々の勤務時間は施設によって異なります。(シフト勤務あり) ※週4日勤務の場合、1日7時間30分勤務(週30時間÷4日=7時間30分) 例:8:30~17:00(休憩時間含む)			
勤務場所		島田市立金谷公民館(島田市金谷代官町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4年12月29日から令和5年1月3日まで 週休日:月曜日、第3日曜、指定する2日(第3日曜日のある週は1日) ※週休日と休日が重なるときは、週休日を優先とする。 変形労働時間制により、取得できる週休日の日数が異なる場合があります。			
報酬等		1 報酬月額 113,109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)		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。