

## 【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
C	一般事務 (障害者枠)	69	給与計算等業務	1人程度	身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
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		給与計算等業務 島田市役所本庁舎及びプラザおおりの内各所属に関する業務 事務補助(障害者枠)採用職員に対する助言			
勤務日及び勤務時間		1週間の勤務日 月曜日から金曜日まで(5日間) 1日の勤務時間 午前8時30分から午後5時00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る			
勤務場所		人事課(島田市中心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3年12月29日から令和4年1月3日まで			
報酬等		1 給料月額 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 ※上記給料額は、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  2 手当等 通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末手当、退職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)		人事課任用・給与担当 (0547-36-7135)			

※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。