

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
D	事務補助 (障害者枠)	75	納税課事務補助 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		<ul style="list-style-type: none"> ・証明等申請書の入力 ・メール通知文の打ち出し ・滞納繰越日計の入力 ・伝票の作成 ・還付伝票の読み合わせ ・庶務補助 ・分納手落とし結果入力 ・給与支払報告書(総括票)の封入作業 ・徴収事務補助等 			
勤務日及び勤務時間		1週間の勤務日 月曜日から金曜日のうち4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7時間30分) 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		納税課(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 報酬月額 109,858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 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)		納税課収納担当 (0574-36-7138)			

※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。
