

【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)	68	クリーンセンター 運営に関する業 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 ・自動車運転免許(普通自動車) ・パソコン操作(ワード、エクセル)
勤務条件・職務内容等					
任用期間		令和5年4月1日から令和6年3月31日まで ※任用後、1月間は条件付採用			
職務内容		島田市クリーンセンターでの し尿・汚泥搬入量の受付・報告・資料作成 薬品・消耗品等の発注 来客及び電話対応 業務委託・工事等契約関係事務 会計事務 その他庶務関係事務			
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4日間 1日の勤務時間 午前8時30分～午後5時00分まで(7時間30分) 1週間の勤務時間 計30時間 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		島田市クリーンセンター(島田市金谷東二丁目3483番地の269)			
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5年12月29日から令和6年1月3日まで			
報酬等		1 報酬月額 116,206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)		下水道課 生活排水係 (0547-45-3358)			

※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。