

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	2	ふるさと寄附金事業に係る事務ほか	1人程度	
勤務条件・職務内容等					
任用期間		令和6年4月1日から令和7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"> ○ふるさと寄附金事業に係る事務作業 ・寄附金募集に伴う事務作業等 ・寄附者・事業者からの問い合わせ対応等 ・返礼品拡大のための事業者への営業活動等 ○その他、所管課事業の事務補助 ・印刷、問い合わせ対応等 			
勤務日及び勤務時間		1週間の勤務日 月曜日から金曜日まで(5日間) 1日の勤務時間 午前8時30分から午後3時30分まで(6時間) 1週間の勤務時間 計30時間 休憩時間 1時間			
勤務場所		市民協働課(島田市中央町1番の1) ※勤務場所については、組織再編により変更する場合があります。			
休日等		週休日(土曜日及び日曜日) 国民の祝日に関する法律に規定する休日 令和6年12月29日から令和7年1月3日まで			
報酬等		1 報酬月額 125,496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・勤勉手当 期末・勤勉手当を関係例規に基づき支給 ※勤勉手当は令和6年度から支給開始となる見込み。 ※期末・勤勉手当支給月数は、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)		市民協働課 協働推進担当 (0547-36-7402)			

※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。