

【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
D	事務補助 (障害者枠)	155	子育て応援課の 事務補助	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 ・パソコンの基本的操作(Word、Excel、e-mailなど)ができるほか、Excelの一般的な関数(Σ、平均など)の使用が可能であれば尚可 ・普通自動車運転免許を所持している者
勤務条件・職務内容等					
任用期間		令和7年4月1日から令和8年3月31日まで ※任用後、1月間は条件付採用			
職務内容		・子育て応援課に係る事務の補助、建物内及び野外での軽作業 【例】 ・相談記録や日報等の作成(記録等の作成のため相談や面談への同席有り) ・各種会議の準備補助(資料作成等) ・データの入力事務 ・施設(こども発達支援センター)内外での軽作業 ※こども未来部保育支援課(市役所内)の業務に関する補助を依頼する場合有り			
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15分まで(7時間45分) 1週間の勤務時間 計31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 ※勤務時間、勤務日数については要相談			
勤務場所		子育て応援課(島田市中央町1番の1) 子育て応援課発達支援係【こども発達支援センターふわり】(島田市落合64-8)			
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7年12月29日から令和8年1月3日まで			
報酬等		1 報酬月額 133,200円(週31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改定されることがある ※地域手当、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 ※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)		子育て応援課家庭児童相談係 (0547-36-7253)			

※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。