

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) | 156 | 教育総務課の事務補助等 | 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 | | <ul style="list-style-type: none"> ・就学援助費、就学奨励費補助(世帯状況、所得の確認のための検索作業、エクセルデータへの入力作業、書類の整理) ・学校敷地の地目確認のための確認・入力作業 ・包括管理委託業務の補助(点検結果の確認、保管作業、学校へのメール転送等) ・各種アンケート、台帳等の確認作業、集計 ・各種書類の印刷 ・庶務業務補助 ・窓口対応、電話対応 ・ファイリングシステム維持管理 ※教育部の業務に関する補助を依頼する場合あり | | | |
| 勤務日及び勤務時間 | | 1週間の勤務日 月曜日から金曜日まで(5日間) 1日の勤務時間 午前9時00分から午後4時00分まで(うち6時間00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 ※勤務時間、勤務日数については要相談 | | | |
| 勤務場所 | | 教育総務課(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 128,903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) | | 教育総務課総務係 (0547-36-7952) | | | |

※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。