

島田市会計年度任用職員募集案内別表

No. 57

職種		勤務形態	応募資格(必要な資格)	
A	一般事務	パートタイム	有	・普通自動車運転免許証 ・小中学校での豊富な教職経験を有すること。

業務内容	・公民館職員(会計年度任用職員)の管理 ・公民館事業の実施、施設の維持管理及び利用者の相談業務、所管課との連絡調整 ・地域教育力の向上事業に関する業務 ・寺子屋コーディネーター業務 ・行政サービスセンター業務 ・自治会との連絡調整、提出書類受付ほか市民協働課業務補助
------	--

雇用 期間	開始日	令和 8 年 4 月 1 日						※任用後、1月間は条件付 採用となります。
	終了日	令和 9 年 3 月 31 日						
勤 務 日		変形労働時間制(1か月)を採用する。 月曜日から日曜日のうち4日間を基本とする。 1週間で30時間以内を基本とするが、週30時間を超えるときは、月120時間の中で調整するものとする。 ＜基本勤務時間は次のとおり＞ ※日々の勤務時間は施設によって異なる。(シフト勤務あり) ※週4日勤務の場合、1日7時間30分勤務(週30時間÷4日＝7時間30分) 例:8:30～17:00(休憩時間含む)						
1日の勤務時間		午前 7 時 0 分 から 午後 9 時 30 分 まで 〔 うち 7 時間 30 分 〕 ※基本は午前8時30分から午後5時15分のうち7時間30分の勤務とするが、所属長の指示やシフト勤務により変動あり						
週の勤務時間		30	時間	1週間で30時間以内を基本とするが、週30時間を超えるときは、月120時間の中で調整するものとする。				
休憩時間		60	分	以内				
給料・報酬		月額	169,858		円から			
手 当 等		【フルタイム】 通勤手当、地域手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末・勤勉手当、退職手当を関係例規に基づき支給 【パートタイム】 通勤及び旅費に係る費用を関係例規に基づき支給 期末・勤勉手当を関係例規に基づき支給						
社会保険		健康保険	加入	厚生年金	加入	雇用保険	加入	
週休日・休日		週休日（ 第3日曜日、指定する3日(第3日曜日のある週は2日) ※週休日と休日が重なるときは、週休日を優先とする。 変形労働時間制により、取得できる週休日の日数が異なる場合がある。 国民の祝日に関する法律に規定する休日 令和8年12月29日 から 令和9年1月3日 まで ）						
就業場所		場 所	初倉公民館					
		住 所	島田市阪本1336番地の1					
そ の 他								
特記事項		・給料・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(増額・減額ともに) ・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(パートタイムのみ) ・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(増額・減額ともに) ・窓口開庁時間の変更等が生じた場合、年度途中に勤務時間及び給料・報酬が変更となる可能性あり						
問合せ先		所管課	社会教育課社会教育係			電話	0547-36-7962	

※今後の予算状況等により、募集内容や人数が変更する場合があります。