

島田市会計年度任用職員募集案内別表

No. 75

職種		勤務形態		応募資格(必要な資格)			
C	一般事務(障害者枠)	パートタイム		有	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		
業務内容		給与計算に係る業務 人間ドックに係る書類作成業務					
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		月曜日から金曜日					
1日の勤務時間		午前 8 時 30 分 から 午後 5 時 0 分 まで 〔 うち 6 時間 0 分 〕 ※勤務日及び勤務時間は所属長の指定により変更する場合があります。					
週の勤務時間		30 時間					
休憩時間		60 分					
給料・報酬		月額 178,374 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（ 土曜日、日曜日 ） 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	人事課				
		住 所	島田市中央町1番の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、年度途中で勤務時間及び給料・報酬が変更となる可能性あり					
問合せ先		所管課	人事課 任用・給与担当		電話	0547-36-7135	

※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。