

パートタイム会計年度任用職員 募集要項

| | | |
|---|-------|--|
| ① | 職 | 一般事務職(週3日) |
| ② | 業務内容 | 一般事務 |
| ③ | 勤務場所 | 宇検村役場 |
| ④ | 任用期間 | 令和7年4月1日～令和8年3月31日 |
| ⑤ | 試用期間 | 条件付採用 採用後1か月 |
| ⑥ | 勤務時間 | 午前8時30分～午後5時 |
| ⑦ | 休憩時間 | 正午～午後1時 |
| ⑧ | 週の勤務日 | 月曜日～金曜日（週3日勤務） |
| ⑨ | 休日 | 土日・国民の休日・12月29日～翌年1月3日 |
| ⑩ | 休暇 | 年次有給休暇ほか特別休暇 |
| ⑪ | 時間外労働 | 基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。 |
| ⑫ | 給与 | 日額 7,677円～ |
| | | 宇検村職員の給与に関する条例の給料表の改正に伴い変動があります。 |
| | | 給料日は月末締め翌月21日支払いとなります。 |
| ⑬ | 加入保険 | 厚生年金・共済組合・雇用保険 |
| ⑭ | 応募資格 | 基本的なパソコン操作ができる方 |
| ⑮ | 応募方法 | 登録申請書と受験票を110円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（長3サイズ）を同封して役場総務課へ提出 |