

【別表】職種、勤務条件、応募条件等

| 職種番号 | 職種      | 採用予定人数 | 区分   | 応募条件・勤務条件等                                  |
|------|---------|--------|------|---|
| ①    | 一般事務補助員 | 1人     | 応募条件 | パソコン(word及びexcel等)の基本操作が可能であること。            |
|      |         |        | 業務内容 | 一般事務補助(国勢調査事務専任)                            |
|      |         |        | 任用根拠 | パートタイム会計年度任用職員(地方公務員法第22条の2第1項第1号)          |
|      |         |        | 契約期間 | 令和2年8月1日～令和2年12月31日                         |
|      |         |        | 試用期間 | 令和2年8月31日まで(この期間は勤務実績等により延長される場合があります。)     |
|      |         |        | 勤務場所 | 総務課   |
|      |         |        | 勤務区分 | 月曜日から金曜日のうち週3日間(週20時間)                      |
|      |         |        | 勤務時間 | 9時00分から17時00分の間で割振り ※ 原則休憩時間60分             |
|      |         |        | 休日   | 土曜日、日曜日及び国民の祝日と12月29日から12月31日               |
|      |         |        | 報酬   | 月額75,406円～99,200円(前歴換算により決定)                |
|      |         |        | 手当等  | 通勤手当相当(徒歩による経路が1km以上の場合)、時間外勤務手当相当          |
|      |         |        | その他  | 雇用保険、労災保険適用                                 |
|      |         |        | 問合せ先 | 総務課(Tel.0790-82-2549)                       |
| ②    | 一般事務補助員 | 1人     | 応募条件 | パソコン(word及びexcel等)の基本操作が可能であること。            |
|      |         |        | 業務内容 | 一般事務補助(国勢調査事務専任)                            |
|      |         |        | 任用根拠 | パートタイム会計年度任用職員(地方公務員法第22条の2第1項第1号)          |
|      |         |        | 契約期間 | 令和2年10月1日～令和3年1月31日                         |
|      |         |        | 試用期間 | 令和2年10月31日まで(この期間は勤務実績等により延長される場合があります。)    |
|      |         |        | 勤務場所 | 総務課   |
|      |         |        | 勤務区分 | 月曜日から金曜日の週5日間(週20時間)                        |
|      |         |        | 勤務時間 | 9時00分から14時00分の間で割振り ※ 原則休憩時間60分             |
|      |         |        | 休日   | 土曜日、日曜日及び国民の祝日と12月29日から翌年1月3日               |
|      |         |        | 報酬   | 月額75,406円～99,200円(前歴換算により決定)                |
|      |         |        | 手当等  | 通勤手当相当(徒歩による経路が1km以上の場合)、時間外勤務手当相当          |
|      |         |        | その他  | 雇用保険、労災保険適用                                 |
|      |         |        | 問合せ先 | 総務課(Tel.0790-82-2549)                       |
| ③    | 一般事務補助員 | 1人     | 応募条件 | パソコン(word及びexcel等)の基本操作が可能であること。            |
|      |         |        | 業務内容 | 一般事務補助(国勢調査事務専任)                            |
|      |         |        | 任用根拠 | パートタイム会計年度任用職員(地方公務員法第22条の2第1項第1号)          |
|      |         |        | 契約期間 | 令和2年8月1日～令和3年1月31日 <u>(9月1日～9月30日は勤務なし)</u> |
|      |         |        | 試用期間 | 令和2年8月31日まで(この期間は勤務実績等により延長される場合があります。)     |
|      |         |        | 勤務場所 | 総務課   |
|      |         |        | 勤務区分 | 月曜日から金曜日のうち週4日間(週15時間)                      |
|      |         |        | 勤務時間 | 13時00分から17時00分の間で割振り ※ 原則休憩時間なし             |
|      |         |        | 休日   | 土曜日、日曜日及び国民の祝日と12月29日から翌年1月3日               |
|      |         |        | 報酬   | 月額56,554円～74,400円(前歴換算により決定)                |
|      |         |        | 手当等  | 通勤手当相当(徒歩による経路が1km以上の場合)、時間外勤務手当相当          |
|      |         |        | その他  | 労災保険適用                                      |
|      |         |        | 問合せ先 | 総務課(Tel.0790-82-2549)                       |

※ 所定労働時間については、相談に応じます。

※ 所定労働時間のほか時間外勤務をお願いすることがあります。

この場合は、時間外勤務手当相当額の報酬を支給します。

※ 採用予定者数及び各勤務条件は、今後の事業計画の見直し、欠員状況等によって変更になる場合があります。

なお、上記報酬額は見込額とし、今後報酬及び給料改定並びに最低賃金改定等があった場合はそれによります。

※ 業務の状況や見直し等によって、勤務場所、勤務内容及び勤務条件の変更を伴う異動があり得ます。