令和３年度　会計年度任用職員　募集要項

◎募集内容

職　　種	補助事務員
資　格　要　件	パソコン（ワード、エクセル等）のできる方
採用予定数	任用候補者として登録され、必要に応じて随時任用
任　用　期　間	
勤　務　場　所	町役場及び町施設
勤　務　内　容	一般事務補助
勤務条件等	【勤務時間】　８時３０分　～　１７時１５分（要相談）
	【休憩時間】　１時間（勤務時間による）
	【勤務日数】　月１２日～２０日（要相談）
	【時間外勤務】　無
	【休日】毎週（土、日）曜日、国民の祝日、年末年始（職場による）
	【年次有給休暇】（勤務日数に応じて付与） 【特別休暇】（有休）夏季、忌引、公民権行使等 （無給）子の看護、介護休暇、傷病休暇等
報　　酬	【報酬額】　時給８９７円～ 期末手当あり（週20時間以上勤務、任期6月以上の場合）
	【費用弁償（通勤）】　通勤距離に応じて支給（２km以上）
社会保険	【健康保険・厚生年金】　適用（勤務条件による）
	【雇用保険】　適用（週20時間以上勤務の場合）

◎応募手続・期間

提出書類	履歴書（申込日から１年間有効）
申込方法	郵送又は持参
受付期間	令和３年１月５日（火）から随時 【来庁】８時３０分～１７時１５分（土日祝日除く）
申　込　先	総務課人事給与係