

内灘町会計年度任用職員募集要項

【時給】パートタイム

【時給】

年 齢 不問(任用期間中、健康に働ける方)

応募期間 随時 ※面接等の日程は後日連絡します。

応募方法 住民課で交付する申込書に必要資格等の写しを添付し、期限までに住民課に持参してください(郵送不可)。

※申込書はホームページからダウンロードできます(両面印刷せず、A4用紙2枚に印刷してください)。

応募および問い合わせ先 住民課

【勤務条件】①賞 与 なし

②退職手当 なし

③交通費等 通勤手当相当あり(規定による)

④休 暇 特別休暇(忌引など)あり(規定による)

⑤服 務 地方公務員法の「分限・懲戒」及び「服務」の規定が適用されます。

営利企業への従事(兼業)を行うことができますが、その場合でも職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用となります。

⑥そ の 他 報酬その他の勤務条件については、内灘町条例の改正等により変動することがあります。

【勤務条件(詳細)】

職種番号	職種	勤務場所 (内灘町内)	採用予定人数	主な業務内容	資格等	任用期間	勤務日・勤務時間	休憩時間	週休日	1時間当りの報酬額	期末手当	社会保険	雇用保険	選考方法	応募および問い合わせ連絡先
	事務補助員	内灘町役場	2名	マイナンバーカード 交付事務等	ワード・エクセルの 入力	令和6年6月1日 ～ 令和7年3月31日	月～金 週3日 午前9時～午後5時 ※週20時間未満	60分	(基本) 土・日・祝	1,025 円	無	無	無	書類選考・ 面接	住民課 Tel 076-286-6701