

令和2年度会計年度任用職員(事務補助パートタイム)募集要項

○募集について

職務内容	人事秘書課における職員の採用退職等に関する事務補助業務
応募条件	簡単なワード、エクセル入力作業ができる人
募集人数	1人
募集期間	【一次締切】令和3年1月6日(水) ~ 1月19日(火) 17時00分まで ※郵送の場合は、1/19(火)必着 ※一次締切後に任用者が決定しなかった場合は継続して募集します。
応募方法	任意の履歴書(写真付)を人事秘書課に提出(郵送または、持参) 【宛先】下記の間合せ先まで
選考の流れ	書類選考の上、面接を行います。 (日程は応募者に個別に連絡します)
間合せ先	古賀市役所 人事秘書課人事係 〒811-3192 古賀市駅東1-1-1 (TEL)092-942-1121 (MAIL)jinji@city.koga.fukuoka.jp

○勤務条件について

任用期間	令和3年3月1日から令和3年3月31日まで
勤務日	パートタイム 月11日以内(原則 月曜日～金曜日)のシフト制 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日～翌年1月3日 除く
勤務時間	8時30分から17時00分まで(休憩時間45分) ※繁忙期など、時間外勤務を命じることがあります。
勤務地	古賀市役所 人事秘書課 (古賀市駅東1-1-1)
報酬	日額 <u>7,374</u> 円(地域手当相当額を含む) 支給日:翌月21日 ※これまでの職歴を考慮して報酬を増額する場合があります。
諸手当	一定の条件のもと、通勤手当、時間外勤務手当等が支給されます。
休暇	年次有給休暇:なし ※公民権の行使などの特別休暇があります。
社会保険	なし
その他	福岡県緊急短期雇用創出事業を活用した求人です。