

令和2年度会計年度任用職員(図書館カウンター業務フルタイム)募集要項

○募集について

職務内容	図書館カウンター業務 等
応募条件	土日祝日の勤務ができ、基本的なパソコン操作ができる人
募集期間	令和2年1月15日(水)～2月7日(金) 17時00分まで 受付時間:平日 8:30～17:00 (土日祝日は受付していません。)
応募方法	古賀市会計年度任用職員登録書(写真付)を人事課に提出(郵送不可) 【提出先】古賀市役所 人事課行政管理係(古賀市役所第一庁舎3階)
問合せ先	古賀市役所 人事課行政管理係 〒811-3192 古賀市駅東1-1-1 (TEL)092-942-1121 (MAIL)g-kanri@city.koga.fukuoka.jp

○勤務条件について

登録期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで ※登録期間中に業務が発生した際、条件が一致する方にご連絡申し上げます。
勤務日	フルタイム 週5日(【原則】火曜日～日曜日) のシフト制 ※年末年始は除く
勤務時間	【原則】9時30分から18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	古賀市立図書館 (古賀市中央2-13-1)
給与	月額 <u>154,866</u> ～ <u>159,636</u> 円(地域手当を含む) 支給日:翌月21日 ※これまでの職歴を考慮して給与月額を決定します。
諸手当	一定の条件のもと、通勤手当、時間外勤務手当、期末手当等が支給されます。
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇(1年間に最大10日)を付与 ※その他、公民権の行使などの特別休暇があります。
社会保険	健康保険、厚生年金保険(2ヶ月を超える任用期間がある場合に加入) 雇用保険(31日以上任用期間がある場合に加入)
その他	毎週月曜日:休館(月曜日が祝日の場合は開館し、翌平日休館) 蔵書点検期間中:月曜日の勤務有、8時30分から17時00分までの勤務 図書等の整理日等:8時30分から17時00分までの勤務

令和2年度会計年度任用職員(図書館カウンター業務パートタイム)募集要項

○募集について

職務内容	図書館カウンター業務 等
応募条件	土日祝日の勤務ができ、基本的なパソコン操作ができる人
募集期間	令和2年1月15日(水)～2月7日(金) 17時00分まで 受付時間:平日 8:30～17:00 (土日祝日は受付していません。)
応募方法	古賀市会計年度任用職員登録書(写真付)を人事課に提出(郵送不可) 【提出先】古賀市役所 人事課行政管理係(古賀市役所第一庁舎3階)
問合せ先	古賀市役所 人事課行政管理係 〒811-3192 古賀市駅東1-1-1 (TEL)092-942-1121 (MAIL)g-kanri@city.koga.fukuoka.jp

○勤務条件について

登録期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで ※登録期間中に業務が発生した際、条件が一致する方にご連絡申し上げます。
勤務日	パートタイム 月11日以内(【原則】火曜日～日曜日)のシフト制 ※年末年始は除く
勤務時間	【原則】9時30分から18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	古賀市立図書館 (古賀市中央2-13-1)
報酬	日額 <u>7,374</u> ～ <u>7,601</u> 円(地域手当を含む) 支給日:翌月21日 ※これまでの職歴を考慮して報酬額を決定します。
諸手当	一定の条件のもと、通勤手当、時間外勤務手当、期末手当等が支給されます。
休暇	任用期間に応じて年次有給休暇(1年間に最大5日)を付与 ※その他、公民権の行使などの特別休暇があります。
社会保険	加入なし
その他	毎週月曜日:休館(月曜日が祝日の場合は開館し、翌平日休館) 蔵書点検期間中:月曜日の勤務有、8時30分から17時00分までの勤務 図書等の整理日等:8時30分から17時00分までの勤務