

## 令和6年度会計年度任用職員(一般事務パートタイム)募集要項

### ○募集について

|      |   |
|------|---|
| 職務内容 | パソコンを用いた資料作成・データ入力などの事務作業、受付対応 等  |
| 募集期間 | 随時登録を受け付けます。<br>窓口受付時間:平日 8:30~17:00 (土日祝日は受付していません。)                                     |
| 応募方法 | インターネットの登録フォームから登録、又は古賀市会計年度任用職員登録書(写真付)を人事秘書課に提出<br>【提出先】古賀市役所 人事秘書課人事係(古賀市役所第一庁舎3階)     |
| 問合せ先 | 古賀市役所 人事秘書課人事係 〒811-3192 古賀市駅東1-1-1<br>(TEL)092-942-1121 (MAIL)jinji@city.koga.fukuoka.jp |

### ○勤務条件について

|      |   |
|------|---|
| 登録期間 | 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで<br>※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差し上げます。  |
| 勤務日  | パートタイム 週4日/月16日/月11日以内/月86時間以内<br>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 | 【原則】8時30分から17時00分まで(休憩時間45分)<br>※繁忙期など、時間外勤務を命じることがあります。  |
| 勤務時間 | 古賀市役所 本庁舎及び市内公共施設<br>※「勤務場所一覧」参照  |
| 報酬   | 日給 <u>8,182</u> ~ <u>8,408</u> 円(地域手当を含む)<br>時給 <u>1,055</u> ~ <u>1,084</u> 円(地域手当を含む)<br>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、賞与等が支給されます。   |
| 休暇   | 任用期間に応じて年次有給休暇(1年間に最大7日)を付与<br>※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 | 勤務日「月11日以内」または「月86時間以内」の場合加入なし<br>勤務日「週4日」または「月16日」の場合、一定期間の任用があれば、健康保険、厚生年金保険(2ヶ月超える)、雇用保険(31日以上)に加入                       |
| その他  | ・勤務が月86時間以内の方は、1日の勤務時間が7時間45分以下になる場合があります。<br>・勤務日及び勤務時間については、勤務する所属により異なる場合があります。  |