

会計年度任用職員募集一覧【出納室】

No.	職種	主な職務内容	任用予定 人数	任用期間	勤務時間	勤務日数	資格要件等	資格を証する書類等	給与（報酬）額（※）	備考	問い合わせ先
出-01	事務補助員	会計事務処理に関するこ と。	1	令和7年10月～令和8年3月31 日 引き続き産休育休代替職員と して更新の可能性あり	9：00～16：30 (6時間45分／ 日)	月曜～金曜 (祝日を除く)	簡単なパソコン 操作が可能であ ること	なし	月額 169,409円 (地域手当含む)	その他、通勤手当、 時間外勤務手当や期 末勤勉手当が支給さ れます。	出納室 総務課

※「給与（報酬）等」：資格・免許又は業務経験を要する職種は、経験年数により基本給を決定します。この他に規定に該当する者には通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び期末手当を支給します。

※ 選考等の能力実証を行ったうえで、再度任用する場合があります。

※ 6ヶ月以上雇用する者は次に記載する事項により更新を行うか判断します。

- ① 所属部署の繁忙状況
- ② 役場の経営状況、人事に関する事情
- ③ 勤務実績、態度及び能力等