

南城市会計年度任用職員募集案内

【募集職種】 埋蔵文化財資料整理作業員

【資格要件】 要経験者（整理作業、遺物の写真撮影または撮影補助、報告書作成補助（図版編集・レイアウト）等）

【業務内容】 出土遺物等の資料整理（遺物洗浄、遺物注記、実測図作成、写真撮影）、PC操作（Word、Excel、トレース等）

【配属課・業務内容等のお問い合わせ】

教育部 文化課 098-917-5374

【勤務先】 大里農村環境改善センター内

【提出物】 南城市会計年度任用職員任用申込書

【提出先】 〒901-1495 南城市佐敷字新里1870番地

総務部 総務課人事係 098-917-5378

【提出方法】 郵送 又は 電子メール soumu@city.nanjo.lg.jp

【選考方法】 書類選考及び面接

【合否方法】 応募者全員へ通知

【応募資格】 いずれかに該当する者は応募できません。

1. 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
2. 南城市職員として懲戒処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
3. 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した人

南城市 パートタイム会計年度任用職員勤務条件等

(埋蔵文化財資料整理作業員)

| | |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 任用期間 | 令和8年6月1日 から 令和9年3月31日 |
| 勤務日 | 原則：週5日（原則：月曜日～金曜日） 国民の祝日に関する法律に規定する休日、6月23日（慰霊の日） 及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで） |
| 勤務時間 | 週27時間30分（1日5時間30分） 9:00～15:30 |
| 報酬 | 時給1,203円 |
| 諸手当 | ① 通勤手当 100円/日～（月の上限有） ※通勤距離が2km以上ある場合に対象。徒歩、送迎、乗合は対象外となります。 ② その他 期末・勤勉手当（12月） 退職手当 無し |
| 報酬支払日 | 月末締め（翌月17日支払い） 期末・勤勉手当（12月10日） |
| 休暇 | 年次有給休暇（初年度） ①雇入の日に1日付与 ②雇入の日から2か月目に、9日付与（①と合わせて10日） 有給休暇：夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇、私傷病休暇、子の看護等休暇 等 無給休暇：生理休暇、妊娠疾病休暇 等 |
| 社会保険 | 共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。 |
| 公務災害 | 非常勤職員の公務災害補償制度（又は労災保険）が適用されます。 |
| 服務規程 | 地方公務員法に規定するサービスの各規程が適用されます。 ・サービスの宣誓 ・法令及び上司の職務上の命令に従う義務 ・信用失墜行為の禁止 ・守秘義務 ・職務専念義務 ・政治的行為の制限 ・争議行為等の禁止 |
| 営利企業従事 （兼業）制限 | 適用されません。（兼業可・ただし報告いただく内容があります） |

注) 関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。