

南城市会計年度任用職員募集案内

【募集職種】 一般事務 (1名)

【資格要件】 パソコン操作(エクセル・ワード)簡単な入力ができること

【業務内容】 低所得の子育て世帯生活支援特別給付金事業における
データ整理、電話対応、申請受付等。

【配属課・業務内容等のお問い合わせ】

南城市 市民課 098-917-5312

【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.okinawa.jp

【選考方法】 書類選考及び面接

【任用可否のお知らせ】 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

(一般事務)

任用期間	令和4年10月 から 令和5年3月31日まで
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は休み。
勤務時間	週35時間（1日7時間）8:30～17:15の間
報酬	月額131,961円～ ※月途中採用の場合日割り計算となります。
諸手当	①通勤手当 100円/日～（月の上限有り） ※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 期末手当 無し 退職手当 無し
報酬支払日	月末締め（翌月17日支払い）
休暇	年次有給休暇（初年度）※5月を超える場合 ①雇入の日に1日付与 ②雇入の日から2か月目に6日付与する（①と合わせて7日） 有給休暇：忌引休暇、結婚休暇等
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。
公務災害	市の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
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。