

<勤務条件>一般事務補助（フルタイム会計年度任用職員）

区分	事務補助（フルタイム会計年度任用職員）
募集職種	事務補助 (子育てのための施設等利用給付業務)
募集人数	1名
任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
受験資格	Word・Excel及び電子メール等、パソコンの基礎的操作ができる者
勤務時間	8：30～17：15（休憩時間 正午から午後1時） ※業務において必要がある場合、時間外勤務が発生する場合があります。
勤務日数	週5日
勤務場所	いわき市役所 保育・幼稚園課内
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
給与	月額 199,400円
期末手当	条例の定めにより支給
通勤手当	
超過勤務手当	
退職手当	
休暇	年次有給休暇20日、夏季休暇などの特別休暇あり
社会保険	健康保険（共済組合）及び厚生年金保険加入
雇用保険	加入
労災保険	公務災害又は労働災害補償制度が適用されます。
その他	(1)給与支払日は当月21日。（実績に応じて支給する手当等は翌月21日） (2)服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。 (3)任用後1月間は条件付採用期間となります。ただし、任用後1月間の勤務日数が15日に満たない場合には、勤務日数が15日に達するまで延長されます。 (4)任用期間の勤務実績に基づく能力の実証などにより、翌年度以降に再度の任用を行う場合があります。