

<勤務条件>

任用区分	地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づき任用される会計年度任用職員
業務内容	学校給食管理に係る事務補助（毎日の食数管理、学校・業者との連絡調整等） その他、所属長が特に必要と認める業務（災害対応業務等）
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日（年間220日）
勤務時間	8時30分～15時00分（うち休憩時間60分）を基本とする 8時30分～17時15分の間の5時間30分（うち休憩時間60分含む） ※ 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（月曜日から金曜日）勤務
休日	週休日：土曜日及び日曜日 休日：国民の祝日及び年末年始（12月29日から31日、1月2日及び3日） 勤務を要しない日：7月22日から8月18日、12月26日から1月4日
給与	日額 6,740 円
手当等	条例等の定めるところにより、時間外勤務手当、通勤手当、期末手当等が支給されます。
休暇	年次有給休暇20日を付与します。 その他、夏季休暇などの特別休暇があります。
健康保険等	加入となります。 （健康保険及び厚生年金保険）
雇用保険	加入となります。
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) 給与等支給日は翌月15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) 採用内定後及び採用後、食品衛生保持のため、定期的に検便検査を実施いたします。（市負担）