

<勤務条件> 保健所総務課 事務補助(パートタイム会計年度任用職員)

| | |
|------|--|
| 任用期間 | 令和8年7月1日から令和9年3月31日 |
| 勤務時間 | 午前8時30分から午後5時15分のうち5.5時間(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(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) |
| 給与 | 日額 6,740 円 |
| 手当等 | 条例等の定めるところにより、時間外勤務報酬、通勤費、期末手当等が支給されます。 |
| 休暇 | 年次有給休暇11日を付与します |
| 社会保険 | 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。 |