

＜勤務条件＞

募集職種	産業ひとづくり課事務補助（パートタイム会計年度任用職員）
募集人数	1名
職務内容	・企業における多様な働き方促進事業に係る業務（各種資料作成、窓口業務、電話対応 等） ・労働福祉会館（使用料の減免及び収納）に関する業務 ・「いわきで就職」産業人財確保支援事業事務 ・いわき市技能功労者等表彰事務 ・いわき市技能職団体連絡協議会事務局事務 ・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9月1日 から 令和9年3月31日
受験資格	日常業務に支障のない程度にパソコン（Word・Excel等）の基本操作ができる方
勤務時間	午前8時30分 から 午後5時15分のうち6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
勤務場所	いわき市役所 産業振興部 産業ひとづくり課内
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 7,360 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12日を付与します。 夏季休暇などの特別休暇あり
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) 給与支給日は毎月15日（月末締め翌月15日払い） (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、再度の任用を行う場合があります。 (5) 地方公務員法第29条の各号に該当する行為をした場合、懲戒処分として戒告、減給、停職または免職の処分を受けます。
募集期間	令和8年7月17日（金） から 令和8年7月24日（金）
選考方法	書類選考及び面接試験
提出書類	・履歴書 ※指定様式 ・返信用封筒（110円切手貼り付け済のもの）
申込方法	郵送又は持参
申込先	〒970-8686 いわき市平字梅本21番地 いわき市産業振興部 産業ひとづくり課 会計年度任用職員任用担当宛 宛