

令和 7 年度「事務補助員」（会計年度任用職員）募集要項

1. 勤務条件

- ① 任用期間：令和 7 年 8 月 1 日以降なるべく早い日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- ② 基本給：時給 1,127 円～1,195 円
 - ・報酬手当等については、給与改定等により変更となる場合があります。
 - ・支給日は、原則翌月の 15 日に指定口座に振り込みます。
 - ・賞与があります。
- ③ 勤務時間：（１） 9 時 00 分～16 時 00 分（週 30 時間以内）
（２） 9 時 30 分～16 時 30 分（週 30 時間以内）
- ④ 休 日：週休日（土日）、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
- ⑤ 勤務場所：菊池市議会事務局 議会係
- ⑥ 社会保険等：社会保険（健康保険、厚生年金保険）と雇用保険に加入
※個人負担があります。
※健康保険は、市町村職員共済組合（短期給付）となります。
- ⑦ 公務災害補償：菊池市会計年度任用職員の任用等に関する取扱要綱第 11 条の定めるところによります。
- ⑧ 通勤手当：規定あり（距離に応じて支給）

2. 主な業務内容

- ① 会議録の作成（テープおこし）
- ② 来客対応、電話対応
- ③ 公文書の整理、管理
- ④ その他、所属長が必要と認め指示する事項

3. 募集人数 1 名

4. 応募・選考方法

- ① 履歴書（写真貼付）を菊池市議会事務局議会係に提出してください。（郵送可）
- ② 採用は、面接及び書類選考によるものとし、選考結果は面接後、5 日以内に本人宛に通知します。面接日はこちらから日時を指定します。
- ③ 応募状況により、早く締め切る場合があります。

5. 郵送先

861-1392

菊池市隈府 888 番地

菊池市議会事務局 議会係

6. その他

この要綱に規定するもののほか、身分等の取り扱いに関する事項は「菊池市会計年度任用職員の任用等に関する要綱」の例によります。

※採用までに条例規則等の改正が行われた場合は、その定めによるものとします。