

令和8年度「行政事務補助員」（会計年度任用職員）募集要項

1 勤務条件

- ① 任用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
- ② 報酬額 時給1,434円～1,495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日に指定口座へ振り込みます。
 - ・賞与があります。
- ③ 勤務時間 午前9時00分～午後4時00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 菊池市役所 財政課 契約検査係
- 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 市町村非常勤職員公務災害補償条例に定めるところによります。
- ⑧ 通勤手当 あり
- ⑨ その他の 配偶者等の扶養に入っている方は、扶養から外れます。

2 主な業務内容（行政事務補助員）

- ① 来客対応、電話応対等
- ② 入札の指名願等に係る申請受付事務
- ③ 電子入札の運用に係る登録データ更新等の入力事務
- ④ パソコンでのワード、エクセル、専用のソフトを使用しての事務
- ⑤ その他、所属長が必要と認め指示する事項

3 応募人員

1名

4 応募・選考方法

- ① 令和8年1月16日（金）までに、履歴書（写真貼付）を菊池市役所総務部財政課契約検査係に提出してください。（郵送可 ※応募締切日 必着）
- 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7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。

5 その他

この要綱に規定するもののほか、身分等の取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取扱要綱」の例による。

※採用までに条例規則等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

また、本募集及び採用は、議会での予算成立を前提としておりまので予めご了承下さい。