

## 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。