

事務補助職員の募集について

新島村では、下記により会計年度任用職員の募集を行います。

【対象】

新島村在住で、心身ともに健康で明るく窓口対応が出来る方。

【募集人員】

フルタイムまたはパートタイム職員:1名

【業務内容】

民生課所管事務(窓口対応、電話対応、リスト作成等)

【任用期間】

採用決定日から令和6年3月31日まで

【勤務時間】

- ①フルタイム :週5日 8:30～17:15(休憩1時間)
- ②パートタイム:週3～5日勤務 8:30～17:15の間の3～4時間程度(休憩なし)

【休日】

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

【勤務場所】

新島村役場民生課内

【報酬】

- ①月額154,600円～
- ②時間額940円～

※勤務時間・日数により、変動します。

※通勤距離に応じて通勤手当、勤務形態により時間外勤務手当・期末手当が支給されます。

※扶養手当・住居手当は支給されません。

※今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。

※給与等支給日は毎月20日になります。

【社会保険等】

勤務形態により、健康保険・厚生年金保険・雇用保険が適用されます。

【服務】

会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。

【申込期間】

令和5年9月27日から採用が決定するまで

【選考方法】

書類選考及び面接

【応募方法】

別添の申込書に必要事項を記入し、下記の『応募・問合せ先』に申し込みをして下さい。

【合格発表】

個別連絡

【応募先・問合せ先】

新島村 民生課福祉介護係
住所 〒100-0402 東京都新島村本村1丁目1番1号
電話 04992(5)0243