

清水町会計年度任用職員 (フルタイム)を募集します

職 種	行政事務補助
募集人員	1名
応募資格	・パソコンを操作できる人 ・心身ともに健康な人
任用期間	令和6年5月1日～令和7年3月31日 (勤務成績により再任用の場合あり)
勤務箇所	役場庁舎等公共施設内
勤務内容	各種行政事務の補助
給 料	月額162,100円(高卒)～ ※前歴加算あり
勤務時間	月～金 8時45分～17時30分 (週5日7時間45分勤務)
休 当 暇 等	・年次有給休暇及び夏季休暇等の特別休暇あり ・共済保険、厚生年金、雇用保険加入 ・住宅手当あり(借家のみ) ・通勤手当あり ・期末勤勉手当あり(6月・12月) ・退職手当制度あり(2年以上継続勤務の場合) ・その他の休暇手当等は清水町会計年度任用職員に関する規定の定めるところによる。
提出書類	①自筆履歴書(市販のもので顔写真付きのもの) ②最終学歴の卒業証明書又は卒業見込証明書
提出期限	令和6年4月15日(月)必着
採用方法	面接を行い決定する。 (日時及び場所については、応募者に直接連絡いたします。)
提 出 問 い 合 わ せ	〒089-0192 清水町南4条2丁目2番地 清水町役場総務課総務係 (☎0156-62-2111)