

## 備前市会計年度任用職員募集要項

備前市役所 総務部 総務課

- 1 募集職種 一般事務補助員（チャレンジ雇用）  
※精神障害者保健福祉手帳、療育手帳又は身体障害者手帳をお持ちの方が対象です。
- 2 募集人員 2名
- 3 勤務形態 パートタイム（週 30 時間 00 分）
- 4 雇用期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日  
(以降勤務成績により再度の任用の可能性あり)
- 5 勤務場所 備前市役所本庁舎内
- 6 業務内容 封入や書類の整備等の事務補助、PC のデータ入力、郵便物の仕分け等  
※閑散期には他部署での勤務の可能性あり
- 7 応募条件 パソコン入力（エクセル・ワード等）の基本操作ができること
- 8 選考方法 面接及び書類選考
- 9 選考日時 応募者に別途通知
- 10 勤務条件等
  - (1) 勤務時間：9 時 00 分～16 時 00 分（うち 1 時間は休憩時間）
  - (2) 週休日及び休日：土曜、日曜、祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
  - (3) 報 酬：月額 151,600 円  
※勤務期間に応じて期末勤勉手当の支給あり  
※給与改定が行われた場合には、変更の可能性あり
  - (4) 通勤手当：上限 17,000 円（自家用車の場合）
  - (5) 社会保険等：社会保険 有、雇用保険 有、労災保険 有
  - (6) そ の 他：勤務時間外、週休日及び休日に勤務を命ずる場合あり
- 11 応募資格 地方公務員法第 16 条に規定する欠格条項に該当しない人（詳細略）
- 12 連絡先 備前市 総務部 総務課 職員係 TEL0869-64-1808