

募集用勤務条件等シート

雇用形態	会計年度任用職員（パートタイム）				
職名	教育総務課指導室事務補助				
任用期間	期間の定めあり（決まり次第から令和8年6月30日まで）				
就業場所	行橋市役所（住所）行橋市中央一丁目1番1号				
所属課	教育総務課	募集人数	1人	選考方法	面接又は書類選考
職務内容	教育総務課指導室の事務補助				
募集期間等	① 募集期間（令和8年4月27日から決まり次第終了） ② 応募方法（申込書を教育総務課指導室（市庁舎3階）へ持参又は郵送） ③ 試験日等 (1) 試験日 申込書受付後に連絡 (2) 通知方法 電話連絡				
資格要件	① 資格（特になし） ② 技能（基本的なワード・エクセル等のパソコン操作ができる方）				
勤務日等	① 勤務日（月～金（週5日）） ② 週休日等（土・日・祝日） ③ その他				
休暇	① 年次有給休暇（1日（雇用年数により最大20日まで付与）） ② その他の休暇 有給（産前産後休暇、結婚休暇、忌引休暇、公民権行使休暇等）				
勤務時間等	① 始業・終業時刻等 （8時30分）から（17時00分）までのうち6時間45分勤務 ② 休憩時間（12時15分）から（13時00分）まで ③ 所定時間外労働の有無 [無] ④ 週休日等労働の有無 [無]				
報酬	① 基本報酬 [日額] 8,307 円 ② 期末勤勉手当の有無 [無] ※任用期間前の雇用状況により支給する場合あり ③ 通勤費 通勤距離や通勤方法に応じて支給（上限あり）。 ④ 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増率 ・所定時間外・規定超[125%]、深夜[150%]、規定内所定超[100%] ・週休日等 週休日・休日[135%]、週休日・休日深夜[160%] ⑤ 報酬締切日 月末日 ⑥ 報酬支払日 翌月払い ※毎月13日（12月は15日）（その日が土・日・祝日にあたるときはその前日） ⑦ 報酬の支払方法 口座振込				
各種保険	① 社会保険の加入状況 厚生年金 [無] 健康保険 [無] ② 雇用保険の適用 [有] ③ 災害補償 [有]				
その他	① 契約の更新の有無 [更新する場合がある] ② 任用期間満了の際は、別に発令することなく解職します。 ③ 採用は全て条件付のものとし、採用後1か月間（1月あたりの勤務日数が15日に満たない者は15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときには会計年度任用職員として正式採用となります。 ④ 所定勤務日は業務の都合により変更することがあります。 ⑤ 会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員の服務に関する各規定が適用されます。				

【問合せ先】

教育総務課 教育政策係
0930-25-1111（内線1342.1343）