

長島町 会計年度任用職員 募集要項

区分	職種	採用人数	資格（条件等）
1 - 1	事務補助員	16	普通自動車免許を有し、パソコン操作（Word、Excelの基本操作）ができる者

- 勤務場所 下記のうち、いずれか長島町役場本庁、指江支所、長島町教育委員会
- 業務内容 簡易なデータ入力等のパソコン作業（Word、Excel等） 窓口対応、電話対応、伝票作成、資料整理、文書発送等全課共通の補助業務
- 任用期間 令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 （1年間）
- 勤務形態 週5日勤務
- 勤務時間 8時30分 から 17時00分 （7時間30分）
- 休憩時間 12時00分 から 13時00分 （1時間）
- 休日 土日、祝日、年末年始
- 休暇 年次有給休暇 有り
その他有給・無給の特別休暇有り
（有給：忌引休暇等、無給：病気休暇、介護休暇等）
- 報酬 日額 ¥6,917 ～
- 諸手当 通勤手当、期末手当等それぞれの支給要件に応じて支給
- 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険 加入
- 服務規律 地方公務員法上の服務の各規定が適用されます。
（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止）
- 問合せ先 総務課 職員係
〒899-1498 鹿児島県出水郡長島町鷹巣1875番地1
電話 0996-86-1111（代表）