

## 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	1名	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 長島町役場本庁若しくは指江支所

■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 契約開始日 から 令和8年3月31日 （7箇月間）

■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 ¥8,456 （職歴による加算有り）

■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 市町村職員共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険 加入

■服務規律 地方公務員法上のサービスの各規定が適用されます。  
（サービスの宣誓、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）