

令和4年度会計年度任用職員（事務職）11/7追加募集

整理番号	職種番号	職種名	業務内容	必要資格等	主な勤務地	主な勤務条件 ①主な勤務時間 ②勤務日数 ③任用期間・代替職員の任用期間は元職員の休業期間により長短変動します。 ④時間外労働の可能性 ⑤休日労働の可能性	時給/月給	時給又は月給単価 ※地域手当含む		担当課	備考
事-188	101	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の範囲で1日7時間勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和4年11月中旬～令和5年3月31日 ④有 ⑤有	時給	1,014円～	～1,111円	学校教育課	
事-189	103	事務員	行政事務補助全般(窓口・電話対応含む)	エクセル・ワードでの資料作成が可能な方	市庁舎	①8:30～17:15の1日7時間45分勤務 ②週5日(土日祝日除く) ③令和4年11月下旬～令和5年3月31日 ④有 ⑤有	月給	165,093円～	～180,913円	学校教育課	