

## 令和 8 年度 会計年度任用職員募集内容

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職 名                                    | 事務補助員⑤                                                                                                                                                                                                                                               |
| 募集人数                                   | 若干名                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 任用根拠                                   | パートタイム会計年度任用職員（地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号）                                                                                                                                                                                                           |
| 任用期間                                   | <p>令和 8 年 4 月 1 日から令和 8 年 11 月 30 日</p> <p>（任用の日から 1 か月間は条件付採用期間となり、勤務日数等によりこの期間は延長される場合があります）</p> <p>同一会計年度内における任期の更新の有無 <span style="float: right;">【更新はしません】</span></p>                                                                           |
| 再度の任用                                  | <p>選考等の能力実証を行った上で、再度任用する場合があります。</p> <p>（再度の任用の回数に上限はありませんが、任用期間が通算して 5 年を超えたとしても無期の任用への転換申込みはできません）</p>                                                                                                                                             |
| 就業の場所                                  | 月形町樺戸博物館                                                                                                                                                                                                                                             |
| 従事すべき業務の内容                             | <p>樺戸博物館の解説業務</p> <p>博物館の管理、運営</p>                                                                                                                                                                                                                   |
| 必要な資格・経験                               | -                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 勤務日数、始業・終業時刻、休憩時間、時間外勤務及び休日勤務の有無に関する事項 | <p>1.勤務日<br/>月 11 日勤務、シフト制</p> <p>2.一日の勤務時間<br/>7 時間 00 分（始業 9 時 00 分 終業 17 時 00 分）</p> <p>3.休憩時間<br/>60 分</p> <p>4.時間外勤務の有無<br/>時間外勤務 無 休日勤務 有</p>                                                                                                  |
| 勤務しない日                                 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 休 暇                                    | <p>1.年次休暇<br/>労働基準法等に基づき、雇用継続期間に応じた日数を付与します</p> <p>2.その他の休暇</p> <p>(1)有給休暇： 公民権行使、官公署出頭、現住居の滅失等、出勤困難、退勤途上、結婚休暇、忌引、夏期休暇、不妊治療休暇、配偶者出産休暇、育児参加休暇、産前・産後休暇、病気休暇（インフルエンザ等感染症によるもの）</p> <p>(2)無給休暇： 保育時間、生理日の就業困難、妊娠疾病、公務上の傷病、私傷病（インフルエンザ等感染症を除く）、骨髄等ドナー</p> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報酬等   | <p>1.報酬の額</p> <p>日額                    7,892円                    ～                    8,086円</p> <p>※報酬額は、勤務日数や勤務時間、経験年数、担当する職責等によって決定します。</p> <p>2.その他報酬、諸手当等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 費用弁償（通勤距離による）</li> <li>・ 期末勤勉手当（週所定労働時間による）</li> </ul> |
| 社会保険等 | <p>1.社会保険に関する事項                    無</p> <p>2.雇用保険に関する事項                    無</p> <p>3.災害補償に関する事項                    非常勤職員公務災害補償適用</p>                                                                                                                             |
| その他備考 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |