

令和8年度会計年度任用職員募集用勤務条件シート

職種	一般事務				
業務内容	・窓口、電話対応を始めとする農林課及び農業委員会の全般の事務補助 ・専用システム(農家台帳システム、地籍管理システム等)の操作による情報管理と 加工作業の事務補助				
必要資格等	普通自動車免許 ※エクセル、ワード、電子メール程度のPC操作ができること				
任用形態	パートタイム会計年度任用職員				
任用期間	令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで				
配属先	産業振興部 農林課 農林企画班				
就業場所	赤磐市上市108-1番地(東庁舎)				
募集人数	1人程度				
就業時間	始業:9時00分 から 終業:17時00分 まで (うち休憩時間:60分) (7時間／日以内、35時間／週以内)				
勤務を要しない日	日曜日・土曜日・祝日等・年末年始の休日				
時間外勤務	時間外・週休日・休日勤務 有				
給与	給料・報酬	時給	1,200 円		
	通勤手当・費用弁償	通勤距離や通勤方法に応じて支給(上限あり)			
	その他	期末手当、勤勉手当			
休暇	年次有給休暇、特別休暇 (赤磐市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則の定めるところによる)				
社会保険等	適用あり	(健康保険 ・ 厚生年金保険 ・ 雇用保険)			
選考	選考方法	書類選考・面接			
	選考時期	随時			
担当部署 問い合わせ先	産業振興部 農林課 農林企画班 電話:086-955-6174				
その他	1 任用期間満了時には、特に通知することなく退職となります。 2 所定の勤務日は、業務の都合等により変更することがあります。 3 会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定が適用され、かつ懲戒処分の対象となります。				

令和8年度会計年度任用職員募集用勤務条件シート

職種	一般事務				
業務内容	・窓口、電話対応を始めとする経営所得安定対策交付金事業の事務補助 ・専用システム(水田情報システム等)の操作による情報管理等の事務補助 ・その他課内の庶務				
必要資格等	普通自動車免許 ※エクセル、ワード、電子メール程度のPC操作ができること				
任用形態	パートタイム会計年度任用職員				
任用期間	令和8年4月1日 から 令和9年3月31日 まで				
配属先	産業振興部 農林課 農林企画班				
就業場所	赤磐市上市108-1番地(東庁舎)				
募集人数	1人程度				
就業時間	始業:9時00分 から 終業:17時00分 まで (うち休憩時間:60分) (7時間／日以内、35時間／週以内)				
勤務を要しない日	日曜日・土曜日・祝日等・年末年始の休日				
時間外勤務	時間外・週休日・休日勤務 有				
給与	給料・報酬	時給	1,200 円		
	通勤手当・費用弁償	通勤距離や通勤方法に応じて支給(上限あり)			
	その他	期末手当、勤勉手当			
休暇	年次有給休暇、特別休暇 (赤磐市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則の定めるところによる)				
社会保険等	適用あり	(健康保険 ・ 厚生年金保険 ・ 雇用保険)			
選考	選考方法	書類選考・面接			
	選考時期	随時			
担当部署 問い合わせ先	産業振興部 農林課 農林企画班 電話:086-955-6174				
その他	1 任用期間満了時には、特に通知することなく退職となります。 2 所定の勤務日は、業務の都合等により変更することがあります。 3 会計年度任用職員は一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定が適用され、かつ懲戒処分の対象となります。				