

## 令和7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	総務課一般事務(文書管理)補助	
必要資格等		
任用形態	パートタイム会計年度任用職員	
任用期間	令和7年6月2日 から 令和7年12月26日 まで	
配 属 先	総務部総務課	
就業場所	赤磐市下市344番地(本庁舎)	
募集人数	3人程度	
就業時間	始業: 8時30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 1,120 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、公民権行使のための休暇、忌引休暇等 (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	総務部総務課文書法制班 電話:086-955-4782	
その他	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	