

パートタイム会計年度任用職員 募集要領

① 職	一般事務職
② 業務内容	各課・局における一般事務
③ 勤務場所	和泊町役場庁舎内及び所管する出先関係機関
④ 期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
⑤ 試用期間	条件付採用期間1か月
⑥ 勤務時間	午前8時30分～午後5時
⑦ 休憩時間	正午～午後1時
⑧ 週の勤務日	月曜日～金曜日
⑨ 休日	土日、国民の祝日、12月29日～翌1月3日
⑩ 休暇	年次有給休暇ほか忌引休暇・出勤困難休暇等
⑪ 時間外労働	基本的になし。ただし、所属長の判断により時間外勤務を指示する場合があります。（時間外手当・振替休日選択可能）
⑫ 給与	日額 9,023円～
	役場での雇用期間によって増額されることがあります。 和泊町職員の給与に関する条例の行政職給料表の改正に伴い変動があります。 要件を満たす方には、（期末・勤勉・通勤）手当が支給されます。
⑬ 加入保険	社会保険・雇用保険
⑭ 応募資格	(1)基本的なパソコン等の操作ができる方(必須) (2)普通自動車運転免許保有者（特に必要とする場合に限る）
⑮ 応募方法	履歴書兼応募用紙（及び自動車運転免許証の写し）を役場総務課へ提出 （令和8年1月19日（月）まで）
⑯ 選考方法	事務適性検査及び面接
⑰ 選考日	・事務適性検査：令和8年1月30日（金）予定 ・面接：相談の上、面接日を決定します。
⑱ 合否の結果の通知	令和8年2月24日（火）までに、通知します。
⑲ 募集人員	18名