

1－1 区分・職種・採用予定人員・採用資格（職種別）

区分	職種	採用予定者数	採用資格	その他
3-1-10	事務補助職員 (生活保護担当)	1名	医療事務技能審査試験に合格した者又は医療事務経験者	基本的なパソコン（ワード、エクセル等）ができる者

1－2 勤務条件（職種別）

勤務条件	内容
勤務場所	垂水市役所 福祉課援護係
業務内容	・ 社会保険診療報酬明細書点検（資料作成、データ入出力、パソコン作業を含む） ・ 窓口、及び、電話対応 ・ 資料整理、文書発送等の軽作業
任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（1年間）
条件付採用	1月
勤務形態	週4日勤務
勤務時間	8時30分から17時15分（休憩時間除く）
休憩時間	12時00分から13時00分（1時間）
休日	土曜日・日曜日、祝日、年末年始、所属長が指定した日 但し、所属長の判断により、土日祝日の勤務を命じる場合があります。
時間外勤務	原則、なし 但し、所属長の判断により、時間外勤務を命じる場合があります。
報酬	日額 7,933円
諸手当	通勤に係る費用弁償、期末勤勉手当等がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。
社会保険	雇用保険、公務災害補償、厚生年金、健康保険
その他	
この職種の 問合せ窓口	福祉課 援護係 〒891-2192 鹿児島県垂水市上町114番地 電話番号 0994-32-1115（直通）