

## 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
1-1-30	事務補助職員 (議会事務局)	1名		基本的なパソコン操作 (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	垂水市議会事務局（垂水市役所本庁）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン作業（音声反訳作業等）</li> <li>・電話対応</li> <li>・文書発送等の軽作業</li> <li>・議場ほか議会関連部屋の清掃</li> </ul>
任用期間	<p>※下記のそれぞれの期間（議会日程の都合により若干の変更の可能性あり）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 令和8年5月26日から令和7年6月29日まで（25日間）</li> <li>③ 令和8年7月16日、17日 （2日間）</li> <li>④ 令和8年8月25日から令和8年10月5日まで（27日間）</li> <li>⑤ 令和8年10月28日、29日、30日 （3日間）</li> <li>⑥ 令和8年11月17日から令和8年12月21日まで（24日間）</li> <li>⑦ 令和9年2月9日から令和9年3月15日まで（23日間）</li> <li>⑧ その他臨時会 （6日間）</li> </ul>
条件付採用	勤務日数が15日に達する日まで
勤務形態	週5日勤務以内で所属長が指定した日の勤務となります。
勤務時間	<p>※ 下記のいずれかの勤務となります。（休憩時間を除く）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 8時30分から17時15分</li> <li>② 8時30分から15時30分</li> </ul>
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	<p>※ 勤務時間に応じて下記の日額となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 日額 8,738円</li> <li>② 日額 6,764円</li> </ul>
諸手当	通勤に係る費用弁償が支給要件に応じて支給されます。
社会保険	公務災害補償
その他	
この職種の問合せ窓口	垂水市議会事務局 議事係 〒891-2192 鹿児島県垂水市上町114番地 電話番号 0994-32-0132（直通）