

## 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<br>(議会事務局) | 1名     |      | 基本的なパソコン操作<br>(ワード・エクセル等) が<br>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           | ・ パソコン作業（音声反訳作業等） ・ 電話対応<br>・ 文書発送等の軽作業 ・ 議場ほか議会関連部屋の清掃  |
| 任用期間           | ※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）<br>① 令和8年5月26日から令和7年6月29日まで（25日間）<br>③ 令和8年7月16日、17日 （2日間）<br>④ 令和8年8月25日から令和8年10月5日まで（27日間）<br>⑤ 令和8年10月28日、29日、30日 （3日間）<br>⑥ 令和8年11月17日から令和8年12月21日まで（24日間）<br>⑦ 令和9年2月9日から令和9年3月15日まで（23日間）<br>⑧ その他臨時会 （6日間） |
| 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           | ※ 下記のいずれかの勤務となります。（休憩時間を除く）<br>① 8時30分から17時15分 ② 8時30分から15時30分   |
| 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<br>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<br>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             | ※ 勤務時間に応じて下記の日額となります。<br>① 日額 8,738円 ② 日額 6,764円   |
| 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<br>問合せ窓口 | 垂水市議会事務局 議事係<br>〒891-2192 鹿児島県垂水市上町114番地<br>電話番号 0994-32-0132（直通）  |