

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
40-1-1	電話交換職員	2名		

1－2 勤務条件（職種別）

勤務条件	内容
勤務場所	垂水市役所本庁 電話交換室
業務内容	<ul style="list-style-type: none">・代表電話の取次ぎ・庁内放送・FAXの仕分け
任用期間	令和8年4月1日から令和9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分まで（休憩時間を除く）
休憩時間	交替制 ①12時00分から13時00分（1時間） ②13時00分から14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 8,738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	総務課 人事行政係 〒891-2192 鹿児島県垂水市上町114番地 電話番号 0994-32-1124（直通）