

## 担当所管及び登録先（履歴書等の提出先）：総務課（問合先：0833-72-1402）

以下の勤務条件にて任用を希望される方は上記担当所管へ履歴書等の提出により任用希望者の登録をお願いします。

職種	一般事務
法の根拠規定	地方公務員法第22条の2第1項第1号（パートタイム）
応募資格	(1) 必要な資格 特にありません (2) 欠格事項 ア 日本の国籍を有しない者 イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ウ 光市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者 エ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
任用期間及び試用期間(条件付採用期間)	一会計年度内 ※業務に応じて数か月間など短期間となる場合もありますので、登録の後、選考の際にお知らせします。 任用の日から一月間は条件付採用期間（試用期間）となります。また、期間満了後の再度の任用は、勤務成績を含む能力実証等の結果に基づき行います。ただし、業務の見直しによる職の廃止がされることがあります。
主な勤務場所	本庁又は教育委員会、光市総合福祉センター、大和支所等の出先機関
業務内容	データ入力や文書整理、伝票処理のほか、窓口・電話対応、申請書の受領や証明書類の印刷などの一般事務
就業時間・休憩時間	基本的には午前9時～午後3時の5時間勤務（昼休憩午後0時～午後1時）ですが、業務に応じて8時30分から17時15分の間で5時間勤務（昼休憩午後0時～午後1時）を所属長が割り振る職もあります。
所定労働時間を超える労働の有無	原則としてありませんが、繁忙期や行事がある部署については発生する可能性があります。
勤務日ではない日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始及び所属長が定める日とし、基本的には月17日勤務ですが、業務の応じて少ない勤務日数の職もありますので、登録の後、選考の際にお知らせします。
休暇について	年次有給休暇、特別休暇
給料・報酬の額	時給929円（支給日は翌月10日） なお、経験年数等により加算される場合があります。 ※一般職員の給与改定の動向等により、変動する可能性があります。
通勤手当（相当する費用弁償を含む）	光市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例に基づき距離に応じて支給
その他手当（相当する報酬を含む）	光市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の要件に該当する場合に支給
社会保険	なし
公務災害補償	あり
その他	地方公務員法に規定される服務規程（サービスの宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、）が適用されます。 また、地方公務員法第29条に該当する場合は、懲戒処分の対象となります。