

# 会計年度任用職員（一般事務職）を募集します

（こども部 こども家庭課）

職種	一般事務職	
業務内容	母子保健に係る事務（健診準備対応、事務処理、スタッフの連絡調整等含む）、予算管理、文書管理、入力業務および電話・窓口対応など	
応募資格	Word、Excel など基本的なパソコン操作ができる方、普通自動車運転免許	
任用期間	1 会計年度以内（1箇月間は、条件付採用期間となります。）	
勤務日	週 5 日（月曜日から金曜日） ※月1回、土曜日または日曜日の出勤有	
勤務時間	8 時 30 分～17 時 00 分（7.5 時間／日、週 37.5 時間）	
勤務場所	宜野湾市役所（こども家庭課すこやか親子係）	
休暇	年次有給休暇	任用期間、経験等に応じ最大 20 日付与 ※初年度は最大 12 日付与、勤続年数に応じ労基法に準じ付与日数を追加
	その他の有給休暇	病気休暇（最大 10 日）、子の看護休暇（最大 5 日）、夏季休暇（最大 3 日）、産前・産後休暇、配偶者出産休暇等
	無給休暇	介護休暇等
報酬額（時給額）	1,231 円～1,290 円	
報酬支給日	月末締め、翌月 15 日支払い ※期末手当については、6 月 10 日及び 12 月 10 日支払い	
諸手当	期末手当	年 4.65 月分（6 月と 12 月に支給） ※任用期間等により支給対象とならない場合や支給率が上記と異なる場合があります。
	通勤手当	距離に応じ支給
※報酬、諸手当、休暇等については条例、規則の改正等により変更となる場合があります。		
社会保険	週の勤務時間が 30 時間以上かつ 2 カ月を超える任用がある場合、または以下の要件を満たせば、厚生年金保険及び健康保険の適用があります。 ・週の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満 ・報酬の月額が 8.8 万円以上であること ・学生でないこと ・2カ月を超える任用があること ※加入要件については、勤務条件等により異なる場合があります。	
雇用保険	以下の要件を満たす場合は対象となります。 ・週の所定労働時間が 20 時間以上 ・31 日以上継続して雇用される見込みのもの	
労災保険	あり	
備考	本事業予算は3月議会の承認を経て決定されるため、採用内示についてはあくまで内定として取り扱うことをご了承ください。	
問合せ先	098-893-4121（直通） 担当：普天間	