

会計年度任用職員を募集します

(総務部 人事課 人事係)

職種	一般事務職(障がい者雇用)	
業務内容	会計年度任用職員任用関係事務、人事課関係事務、窓口・電話対応業務、その他雑務	
応募資格	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けている方	
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)	
勤務時間	週 30 時間	
勤務場所	宜野湾市役所(人事課)	
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(最大年 6 日)、子の看護休暇(最大年 5 日)、夏季休暇(最大 3 日)、忌引休暇、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)	1,155 円～1,215 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. 6 月分(6 月と 12 月に支給) ※任用期間等により対象とならない場合があります。 ※本市での経験期間及び任用期間により、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となります。 ・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 ※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 ※但し、任用期間等によっては対象外となる場合があります。	
労災保険	あり	

備考	
問合せ先	098-893-4411 (内線 1412、1417) 担当: 山川、宮里