

# 会計年度任用職員（一般事務職）を募集します

（教育部 市立博物館）

|  |  |  |
|--|--|--|
| 職種   | 一般事務職  |  |
| 業務内容                                       | <p>① 庶務事務<br/>…契約事務、文書管理、起案文書の作成、郵便物の送付、消耗品購入（発注・外部購入）・管理、展示会・講座等の広報、マスコミ等への取材依頼、博物館や市史等の各協議会・委員会の日程調整、提出資料の印刷、博物館利用者数の管理集計、窓口・電話対応、ホームページ更新、市史売上金などの現金管理・納付 など</p> <p>② 施設管理<br/>…館内点検、照明機器の取替、来館者への施設利用案内（窓口）など</p> <p>③ 貸室予約管理<br/>…受付対応、許可書や納付書など必要書類の作成、備品の管理など</p> <p>④ 学芸・市史担当の補助<br/>…展示会や講座等の配布資料の印刷、会場設営、講座の受付・司会、アンケート集計・報告など ※専門的な知識や技能を要しない軽易な範囲での補助。</p> |  |
| 応募資格                                       | ① パソコン操作（Word、Excel）ができる方  |  |
| 募集人数                                       | 1名   |  |
| 任用期間                                       | 令和8年4月1日～令和9年3月31日（1会計年度以内）<br>※1か月間は、条件付採用期間となります。  |  |
| 勤務日  | 週5日（※火曜・祝祭日休み、土日はシフト制）   |  |
| 勤務時間                                       | 週37.5時間（8：30～17：00 1時間の休憩あり）   |  |
| 勤務場所                                       | 宜野湾市立博物館   |  |
| 休暇   | 年次有給休暇   | 任用期間、経験等に応じ最大20日付与<br>※初年度は最大12日付与、勤続年数及び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10日）、子の看護休暇（最大年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<br>※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）                                     |
|  | 勤勉手当   | ※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   | 距離に応じて支給（片道2キロ以上～）                                     |
| ※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 | <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・週の所定労働時間が 20 時間以上 30 時間未満</li> <li>・報酬の月額が 8.8 万円以上であること</li> <li>・学生でないこと</li> <li>・2 ヶ月を超える任用があること</li> </ul> <p>※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。</p> |
| 雇用保険 | <p>以下の要件を満たす場合は対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・週の所定労働時間が 20 時間以上</li> <li>・31 日以上継続して雇用される見込みのもの</li> </ul>   |
| 労災保険 | あり   |
| 備考   | <p>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。</p>  |
| 応募方法 | <p>宜野湾市会計年度任用職員申込書（様式あり）に必要事項を記入し、市立博物館へ持参または、郵送でお申し込み下さい。</p> <p>書類選考後に面接の可否を判断します。</p> <p style="text-align: center;"><b>【提出先】</b><br/>宜野湾市立博物館 〒901-2224 宜野湾市真志喜 1-25-1</p>   |
| 問合せ  | <p>宜野湾市立博物館<br/>TEL：(098) 870-9317<br/>担当：長濱</p>   |