

会計年度任用職員募集要項

事業所名	中部北環境施設組合
職種	一般事務員
年齢	不問
採用人数	1名
雇用期間	令和2年4月1日～令和3年3月31日（契約更新の可能性あり）
就業場所	中部北環境施設組合（うるま市字栄野比1211番地6）
仕事の内容	総務係での一般事務（総務・経理に関する業務） ・庶務（支出伝票作成、文書受付、事務補助、電話対応、来客対応） ・その他事務局長が指示する業務
学歴	不問
必要経験	なし ※経理事務の経験のある方、パソコン操作の出来る方（ワード、エクセル）優遇
必要資格	普通自動車運転免許
給与（報酬）	140,042円～（同一の職務経験がある場合は、その職務経験に応じて規則で定める範囲内で報酬を決定する。）
給与締切日	月末
給与支給日	翌月5日
通勤手当	2km以上で距離や通勤方法に応じて支給。上限あり
期末手当	一定の要件を満たす場合に支給 【令和2年4月1日任用の支給例 6月(0.2175ヵ月分)、12月(0.725ヵ月分)】
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険
災害補償	沖縄県市町村非常勤職員公務員災害補償等組合補償又は労働者災害補償法に基づく補償
服務規程	地方公務員法に規定される服務に関する規定が適用され懲戒処分の対象（服務の宣誓、法令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、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為の禁止、営利企業等への従事等の制限） ※パートタイム会計年度任用職員は営利企業従事（兼業）制限は対象外となりますが、届出が必要となります。
就業時間	9:00～17:15（休憩12:00～13:00） 週5日勤務（月～金）
時間外勤務	業務の必要性により、時間外勤務あり
定年	なし
休日	土日祝祭日、慰霊の日、年末年始
備考	・条件付採用となり、採用日から1月経過後に正式採用 ・年次有給休暇 10日/年 ・夏季休暇(有給)3日 ・規則で定める特別休暇
担当者	総務係 大城・大石
連絡先	098-972-6619

※関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更となります。