

## 令和4年度

### 恩納村会計年度任用職員任用案内

- 【募集職種】 社会福祉主事 1名
- 【任用区分】 パートタイム会計年度任用職員
- 【任用期間】 令和4年6月1日～令和5年3月31日まで
- 【業務内容】 介護予防プラン作成業務  
地域包括支援センター業務  
その他（村事業に関する事）
- 【勤務条件】 就業時間 午前8時30分～午後5時まで（※相談可）  
時間外勤務 無し。諸事情により時間外勤務を行った場合は、振替代休を所得することができます。
- 【報酬】 月額176,323円（再任用の場合昇給あります）
- 【手当・福利厚生】  
期末手当（6月、12月支給 年間2.4ヶ月）  
通勤手当 2,000円～31,600円（通勤距離に応じる）  
社会保険、厚生年金加入等あり
- 【休暇等】 土・日曜日、祝祭日、年次有給休暇、病気休暇、年末年始休暇
- 【募集期間】 令和4年6月1日～採用決定次第終了。
- 【選考方法】 書類選考又は面接
- 【提出物】 恩納村会計年度任用職員申請書
- 【提出先】 恩納村役場 総務課行政係（郵送可）

<お問合せ先>

恩納村福祉課高齢者福祉係 担当 小川

TEL : 098-966-1207

E-mail : o-mamoru@vill.onna.lg.jp