

(2) 採用職種、採用予定人数、業務内容、必要免許等、勤務条件等

採用職種	採用予定人数	業務内容	必要免許・経験等	勤務形態	報酬額
一般事務	若干名	パソコンによるデータ入力、書類整理、電話・窓口対応等事務	高校卒	原則として月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までの間で、勤務場所によって定められた時間(1日6時間勤務)	月額 128,980円～
子育て支援センター一員	1名	子育て支援センター運営業務	保育士免許・子育て経験のある方	原則として月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までの間で、勤務場所によって定められた時間(1日6時間勤務)	月額 136,335円～

○任用期間

任用期間は、原則として採用の日から令和7年3月31日の間となります。

任用後1ヶ月間は試用期間となります。

○手当等

- ・費用弁償（通勤手当）

通勤距離によって費用弁償（通勤手当）が支給されます。ただし通勤距離によっては支給されない場合があります。

- ・時間外手当

職種、勤務場所によって定められた時間外の勤務が生じた場合に支給されます。

- ・期末手当等

報酬及び任用期間等に応じて支給されます。

○休日

原則として週休日（土曜、日曜）及び国民の祝日並びに12月29日から翌年1月3日までの日が休日となります。

配属される部署によっては、土日祝日に勤務となる場合があります。

○休暇

年次有給休暇、夏季休暇、忌引休暇等があります。

○社会保険等

地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところによりそれぞれ加入します。