

会計年度任用職員(パートタイム 事務員)募集概要

甲賀市では、下記のとおり職員の雇用を予定しています。

注意事項を確認のうえ、希望される場合は申し込みを行ってください。

■業務概要

職種	事務員
業務内容	地域総合センターの事務及び管理運営業務 庶務全般に関すること 相談事業に関すること 健康福祉事業に関すること 施設管理に関すること 社会教育関係団体（人権教育推進協議会等）の活動支援 その他人権教育の推進 公民館業務の補助
必要資格や経験等	・普通自動車運転免許（ＡＴ限定可） ・パソコン等（ワード、エクセルほか）の基本操作
賃金/報酬	１６２，９０５円（地域手当含む）（給与改定等による金額変更の可能性あり）
手当	通勤手当、地域手当、期末勤勉手当
支払日	当月分を２１日支払い
勤務場所	西教育集会所および信楽公民館
雇用期間	令和８年４月１日～令和９年３月３１日 （勤務評価等により、再度任用する場合があります。（最大２回まで））
勤務時間	午前８時３０分～午後５時１５分（休憩６０分） なお、時間外勤務が発生する場合はスライド勤務とします。
勤務日	毎週月曜日～金曜日の週４日（休日勤務の場合は平日に振替とします。）
休日	土曜日、日曜日、祝日法による祝日、年末年始
年次有給休暇	２０日（雇用時から）
保険など	社会保険加入：有（健康保険は共済） 雇用保険加入：有
災害補償	労働災害

■選考など

募集期間	令和８年１月２３日～令和８年２月２日 受付は、土日祝日を除く、午前８時３０分から午後５時１５分まで
募集人数	１人
面接	令和８年２月３日 甲賀市役所 １階 相談室１－６（時間は、申込時に指定）
申し込み方法 （どちらか）	・甲賀公共職業安定所から申し込み ・甲賀市役所人権推進課（電話６９－２１４８）の窓口または電話で申し込み

■注意事項

- ・ 性別、年齢は問いません。
- ・ 甲賀市役所が出している、同じ雇用期間で、勤務時間が重なる求人には重複して申込できません。
(重複申込は、面接結果の合否待ちの期間を含みます。)
- ・ フルタイム勤務(週 38 時間 45 分勤務)の場合は、許可なく兼業することはできません。(兼業:本業務以外に報酬等を得て他の仕事に従事すること)

■欠格事項

次のいずれかに該当する方は応募できません。(地方公務員法第 16 条関係)

- 一 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 二 甲賀市役所において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者