

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	市民課での証明書発行窓口関連業務（窓口での接客、電話対応、パソコン入力、一般事務 など）
必要資格や経験等	・パソコン等(ワード、エクセル他)の基本操作ができる方
賃金/報酬	月額 149,167 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、期末・勤勉手当 など
支払日	当月分を 21 日支払い
勤務場所	甲賀市役所市民課
雇用期間	令和 7 年 7 月 1 日～令和 8 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））
勤務日	毎週月曜日～金曜日の週 5 日
勤務時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 のうち 7 時間 00 分（うち 1 時間の休憩）
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	17 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	公務災害

■選考など

募集期間	令和 7 年 5 月 9 日～令和 7 年 5 月 20 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	5 人
面接	令和 7 年 5 月 22 日（木） 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 ・甲賀市役所市民課の窓口または電話（69-2137）で申し込み

■注意事項

- ・ 男女、年齢は問いません。
- ・ 甲賀市役所が出している、同じ雇用期間のフルタイム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。）
- ・ 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 禁錮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って、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