

会計年度任用職員募集要項

職種	事務補助員（フルタイム）※パートタイム可
勤務場所	喜茂別町役場（一般事務）
勤務内容	電話対応、事務補助など
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
条件付採用期間	採用後1か月（ただし、採用後1か月間において実際に勤務した日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで（最長で任用期間の末日まで）の間）
勤務時間等	週の平均労働時間 38時間45分 勤務時間：8時30分から17時30分 ※パートタイムをご希望の場合は、ご相談いただき調整いたします。
休息时间	勤務時間が6時間を超える場合は1時間
時間外勤務の有無	有り得る
週休日	週休日：勤務を割り振られた日以外 休日：祝日法による休日、年末年始の休日（12月30日から翌年1月5日までの日）
給料・報酬等	職務経験等を換算して決定します。 フルタイム：月給 195,800円～232,000円 パートタイム：時間給 1,203円～1,425円
期末・勤勉手当の有無	条例・規則で定める要件に該当する場合に支給します。
通勤手当	常勤職員に準じ支給します。
加入保険等	健康保険、厚生年金、雇用保険（それぞれ要件を満たす場合）
服務	地方公務員法上の服務に関する規定（服務の宣言、法令等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、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の宣言、争議権行為の禁止等）が適用されるとともに、懲戒処分等の対象となります。
資格要件等	なし
採用予定人数	1名
受付期間	令和8年3月5日（木）～令和8年3月23日（月）17時まで （定員に達し次第締め切ります）
面接予定日	書類選考後、随時実施します。
提出書類	履歴書
提出先	〒044-0292 北海道虻田郡喜茂別町字喜茂別123番地 喜茂別町役場 総務課総務係 （※持参もしくは郵送にて提出してください。）
お問い合わせ	喜茂別町役場 総務課総務係 Tel：0136-33-2211 Fax：0136-33-3577

