

職種：一般事務（障害者枠）

担当課：総務部総務課

【令和8年度 対馬市会計年度任用職員募集要項（月額）】

- | | |
|------------|--|
| 1. 職 種 | 一般事務（障害者枠） |
| 2. 職務内容 | 書類整理、パソコン入力（ワード、エクセル）、電話交換補助、市役所庁舎等の清掃等 |
| 3. 勤務場所 | 対馬市総務部総務課（対馬市厳原町国分1441番地） |
| 4. 募集人員 | 1名 |
| 5. 応募資格 | 障害者手帳の交付を受けている方
基本的なパソコン操作（ワード、エクセル）ができる方 |
| 6. 任用期間 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 |
| 7. 再度の任用 | 任用する場合有り |
| 8. 時 間 外 | 無 |
| 9. 勤務時間 | （シフト制）
①午前9時00分～午後4時00分（休憩午前12時～午後1時）
②午前8時45分～午後3時45分（休憩午前12時～午後1時）
③午前10時30分～午後5時30分（休憩午後1時～午後2時） |
| 10. 労働日数 | 月曜日～金曜日 週5日 |
| 11. 休 日 | 土日祝日・年末年始（12月29日～1月3日） |
| 12. 休 暇 | 年次有給休暇、病気休暇、夏季休暇等 |
| 13. 報 酬 | 151,587円 |
| 14. 手 当 | 期末手当、勤勉手当、時間外手当相当報酬、休日勤務手当相当報酬 |
| 15. 交 通 費 | 片道2km以上の方に支給 |
| 16. 報酬支払日 | 当月21日 |
| 17. 賞 与 | 年2回（6月・12月に支給）
※任用日によっては期間率あり |
| 18. 転 勤 | 転勤予定なし |
| 19. 保 険 | 健康保険（共済組合）・厚生年金保険・雇用保険加入 |
| 20. 選考方法 | 面接 |
| 21. 選考結果通知 | 郵送 |
| 22. 申込方法 | 申込用紙（写真貼付）1通及び障害者手帳の写し1部を総務部総務課まで持参又は必着で郵送（申込用紙は返却しません） |
| 23. 申込期限 | 令和8年2月6日（金）午後5時30分 |
| 24. 面 接 日 | 詳細は後日通知 |
| 25. 問合せ先 | 対馬市総務部総務課
〒817-8510 対馬市厳原町国分1441番地
電話：0920-53-6111（担当：花屋） |