

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）
月曜日～金曜日 週5日
10. 労働日数
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
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
14. 手当
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）
令和8年2月6日（金）午後5時30分
23. 申込期限 詳細は後日通知
24. 面接日 対馬市総務部総務課
〒817-8510 対馬市厳原町国分1441番地
25. 問合せ先 電話：0920-53-6111（担当：花屋）