

任用条件(事務補助職員)

| | | |
|--------|---|---|
| 職名 | 会計年度任用職員(職種:事務補助職員) | |
| 任用期間 | 【期間の定めあり】 令和 3 年 1 月 日 ~ 令和 3 年 3 月 31 日 <input checked="" type="checkbox"/> 契約更新する場合がある <input checked="" type="checkbox"/> 契約更新しない 【契約の更新は次の項目で判断する】 ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績 ・態度 ・能力 | |
| 勤務場所 | 大垣市役所又は市の出先機関 | |
| 業務内容 | ・窓口、受付業務 ・データ入力業務 ・庶務業務 ・その他所属長が指示する業務 | |
| 勤務時間等 | 勤務時間 | 8 時 30 分 ~ 17 時 15 分 のうち必要とされる時間 |
| | 所定時間外労働 | 原則は無し |
| | 休憩時間 | 12 時 00 分 ~ 13 時 00 分 |
| 休日 | 土曜日・日曜日・祝日法による休日 | |
| 休暇等 | 年次有給休暇 | 労働基準法第39条による |
| | その他の休暇 | 【フル・パート】 有給休暇(公民権行使、官公署出頭) 無給休暇(産前産後、保育時間、子の看護休暇、介護休暇等) ※パート任用については取得条件有り |
| 給料・報酬等 | 給料又は報酬 | 月額 105,000円~123,000円程度 |
| | 通勤手当又は費用弁償 | 大垣市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第5条・第16条の規定に基づき、通勤距離に応じて支給(正規職員と同様) |
| | 時間外勤務手当等 | 大垣市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第7条の規定に基づき支給 |
| | 期末手当 | 支給無し(令和3年4月以降も継続される場合は条件により支給有り) |
| | 給与等締切日 | 毎月末日 |
| | 支払時期 | 時給制:翌月20日(ただし、その日が休日等の場合はその日前において最も近い平日) 月額制:当月20日(ただし、その日が休日等の場合はその日前において最も近い平日) |
| | 減額 | 大垣市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第12条に基づく |
| | 特記事項 | |
| 保険関係 | 社会保険加入 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 雇用保険加入 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) | |
| 災害補償 | 条例、労災保険法の規定に基づく | |
| その他 | 任用にあたっては、地方公務員法が適用されます。 地方公務員法に規定される、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、政治的行為の制限、営利企業への従事等の制限(フルタイム勤務のみ)などが適用され、懲戒処分の対象となります。 | |