

令和8年度久喜市会計年度任用職員（事務補助員）募集一覧

- ・勤務形態…フルタイム（週38時間45分（1日7時間45分、週5日勤務）、パートタイム（週38時間45分未満）
- ・勤務日…原則平日（勤務場所によっては、土・日・祝日に勤務がある場合もあります。）
- ・勤務時間…フルタイムの場合：原則8時30分～17時15分（12時00分～13時00分休憩）、パートタイムの場合：原則8時30分～17時15分の間で割り振られた時間
- ・給与（報酬）額…フルタイムの場合：月額206,024円（地域手当含む）、パートタイムの場合：時給1,266円（地域手当相当額含む）
- ・業務内容…①内部事務（デスクワーク）：簡易な資料作成、データ入力、郵送物の発送等
②窓口業務：窓口における受付・案内等
③その他

※業務内容の分類については、従事する業務の比重が大きい業務内容としています。

NO	所属名	任期	勤務 日数	勤務形態	1日あたり 勤務時間	分類	業務内容	健康保険・ 厚生年金保険	募集人数
1	こども家庭保健課	任用の日 ～1/31	58日 以内	フルタイム	7時間45分	①内部事務（デスクワーク）	・こども家庭センター運営事業、子育て支援事業に関する事務作業等 週勤務日数5日以内（月、火、水、木、金） 勤務時間 8：30～17：15（うち休憩60分） 勤務場所 久喜市役所本庁舎 週休日等 土、日、祝日、年末年始	加入	1人
2	高齢者福祉課	任用の日 ～11/13 ※任期が延長 となる可能性 があります。	11日 以内	フルタイム	7時間45分	②窓口業務	・高齢者福祉サービスの案内 ・パソコンへの入力作業 ・その他高齢者福祉課内庶務 等 週勤務日数5日以内（月、火、水、木、金） 勤務時間 8：30～17：15（うち休憩60分） 勤務場所 久喜市役所本庁舎 週休日等 土、日、祝日	非加入 ※任期の延長等 により加入とな る場合があります。	1人