

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<br>日数   | 勤務形態  | 1日あたり<br>勤務時間 | 業務内容          |                                                                                                                               | 健康保険・<br>厚生年金保険 | 募集人数 |
|----|----------|---------------|------------|-------|---------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|
|    |          |               |            |       |               | 分類            | 業務内容                                                                                                                          |                 |      |
| 1  | こども家庭保健課 | 任用の日<br>～1/31 | 118日<br>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<br><br>週勤務日数5日以内（月、火、水、木、金）<br>勤務時間 8：30～17：15（うち休憩60分）<br>勤務場所 久喜市役所本庁舎<br>週休日等 土、日、祝日、年末年始 | 加入              | 1人   |