

○事務補助員（観光課業務）

1 職種、採用予定人数、職務内容、採用資格

職 種	会計年度 観光商工係業務
採用予定人数	1名
職務内容	観光商工業務
採用資格	・勤務場所まで通勤可能な健康な方 ・パソコン（エクセル、ワード）操作の経験者 ・普通自動車免許

2 勤務条件

身分	地方公務員法第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員
任期	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
勤務地	筑北村役場
勤務日数	毎週月曜日から金曜日までの間で週2日～3日（週22時間30分未満）とし、観光課長の指定する日（祝日を除く。） ただし、イベント開催等により週22時間30分を超える勤務の場合あり
勤務時間	8時30分から17時00分まで（休憩時間1時間を含む）（実働7時間30分未満）
休暇	年次休暇、特別休暇
報酬	時給1,010円～ その他、期末手当等を支給する場合があります
通勤に係る費用弁償	自宅から勤務地までが片道2.0km以上である場合に支給
加入保険	雇用保険、厚生年金、健康保険の加入あり 公務災害補償の適用あり

3 その他

- ・所定の申込書に必要事項を記入してください。
- ・任意の封筒に封入し表に「観光商工係業務・申込書」と赤書きしてください。

この業務についての問合せ先

筑北村 観光課 電話 0263-66-2111

