

会計年度任用職員（事務補助）募集要項

公 募 用

項 目	内 容
1 職名	会計年度任用職員（事務補助）
2 任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第2号（フルタイム）
3 任用期間	当院指定日 から 令和3年3月31日まで
4 勤務職場	草加市立病院
5 職務内容	書類作成、データ入力、窓口業務（申請書等の受付業務等）など ※職務内容は職場により異なります。
6 応募資格・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・ MS Office (Word、Excel 等) を使用して書類作成・データ入力ができること。 ・ 窓口や電話対応において、丁寧・誠実な接遇を行うことができること。 ・ 服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができること。 ・ 自分の業務を理解し、責任感をもって一生懸命業務に取り組むことができること。
7 勤務時間	<p>週 38 時間 45 分勤務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 原則、月曜日から金曜日：8時30分から17時15分まで <p>（職場により、始業時間及び終業時間が異なる場合 有）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所定勤務時間を超える勤務の有無 有（業務の必要上やむを得ない場合）
8 勤務しない日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 週休日（土曜日及び日曜日） ・ 国民の祝日に関する法律による休日 ・ 年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日まで） <p>※原則、週休日・祝日・年末年始は勤務をしない日となりますが、所属長が指定した場合はこの限りではありません。</p>
9 休憩時間	60分
10 休暇等	<p>（有給）</p> <p>年次有給休暇、公民権行使、結婚休暇、忌引、夏季休暇※ 等</p> <p>（無給）</p> <p>産前・産後休暇、育児時間、子の看護休暇※、生理休暇、短期介護休暇※、介護休暇※、介護時間※、育児休業※、部分休業※ 等</p> <p>※一定の要件を満たす場合</p>
11 給料額	<p>月額 155,184 円（地域手当を含みます。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 期末手当（一定の条件を満たす場合）、通勤手当を支給 ・ 勤務をしない日に、所属長が勤務を指定した場合は別途手当を支給 <p>・ 一定条件下で6月を超えて勤務した場合、市町村職員退職手当条例が適用され、退職金の支給対象となります。</p> <p>・ 原則として月の1日から末日までの期間分を当月の21日に口座振込により支給</p>
12 社会保険	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入 有</p> <p>※加入条件は1週間あたりの勤務時間が20時間を超える場合</p>
13 応募方法等	<p>申込期日：令和2年9月18日（金曜日）必着</p> <p>上記期日までに申込書類を「15 問合せ先」に郵送又は持参してください。申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、申込書類は返却しません。</p> <p>【申込書類】 会計年度任用職員申込書</p>
14 選考方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書類選考及び面接 ・ 選考の結果及び面接の日時については、申込者本人宛てに別途通知し

	ます。
15 問い合わせ	草加市立病院 事務部 経営管理課 住所：〒340-8560 草加市草加2-21-1 電話：048-946-2200 (担当：佐藤)