会計年度任用職員（事　務　補　助）募集要項

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	令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで 　※任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。 　なお、期間を定めた任用であり、採用年度の翌年度以降の任用を保障するものではありません。
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	・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	週 38 時間 45 分勤務 ・原則、月曜日から金曜日：8 時 30 分から 17 時 15 分まで （職場により、始業時間及び終業時間が異なる場合　有） ・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	・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） ※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。
9　休憩時間	６０分
10　休暇等	（有給） 年次有給休暇、公民権行使、結婚休暇、忌引、夏季休暇※、産前・産後休暇　等 （無給） 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 ※一定の要件を満たす場合
11　給料額	月額 181,578 円 ・常勤職員と同様に通勤手当を別途支給 ・一定の要件を満たす場合、期末手当及び勤勉手当を支給 ・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 ・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
12　社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入　有 ※　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 ※　雇用状況により加入する制度が異なります。
13　応募方法等	申込書類を「14　問合せ先」に郵送また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。

	＜ 申込書類　＞ 会計年度任用職員申込書
14　問い合わせ	所属長又は担当者にお問い合わせください。 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（内線 3002）

※　その他の勤務条件等は、草加市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。また、勤務条件等は令和７年２月時点のものであり、変更になる可能性があります。

※　法改正等に伴う制度変更により、年度途中であっても、給与、勤務条件及び加入する社会保険制度が変更となる場合があります。

※　病気休暇、病気休職又は欠勤により勤務しなかった日数を合計した日数が、任期中の所定労働日数（時間）の１／２に達した場合、翌年度に再度任用されませんのでご留意ください。