

求人票

共通事項

応募要件	職種及び 職務内容	給料等				
		給料 (R5. 4. 1時点)		各種手当		
		本市事務補助員 としての勤務経験	月額	期末手当	退職手当	その他 手当
地方公務員法第16条の規定(欠格条項)に該当しないこと。 また、雇用開始日の時点で高知市の会計年度任用職員でないこと。	事務補助員 (各所属における事務補助)	1年未満	162,100円	6, 12月 (支給額等はその都度決定)	フルタイム勤務が6月超の場合等に支給	通勤手当 時間外勤務手当 休日勤務手当
		1年以上2年未満	166,600円			
		2年以上	170,900円			
社会保険等	勤務条件				身分	
	週休日等	就業時間	休憩時間	時間外勤務		
原則、雇用保険、健康保険（共済組合・短期組合員）及び厚生年金の資格を取得 (フルタイム勤務が12月超の場合は、共済組合・一般組合員の資格を取得)	原則、土、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日まで	フルタイムの場合は原則、8:30～17:15(7時間45分/日) パートタイムの場合は、所属によって異なります	原則、1時間(12時～13時)	有り (臨時又は緊急の必要がある場合)	地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員となり「服務に関する規定」など地方公務員法が適用されます	

※ 短時間勤務の場合の給料については、勤務時間に応じた報酬として支給されます（給料月額×週の勤務時間÷38.75時間（端数切捨て））

※ 新年度の雇用については、その年度の予算が成立することが条件での雇用となりますので、ご注意ください。

※ 雇用開始から1か月間は条件付採用期間（試用期間に相当する期間）となります。

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等			共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄	
				担当者	電話番号	募集期間			その他
R6.6.1 人事課① *ワークステーション勤務	2名	R6.6.1～R7.3.31 ※再度の任用については、面接や従前の勤務実績等による能力の実証により、公募によらず2回（最長3年）まで任用を行うことがあります。	人事課 （高知市本町5-1-45、 鷹匠町2-1-43）	人事課 山崎	直通 088-823-9410	5/16(木) 17:15 まで ※ただし、応募人数が一定数（5名程度）に達した時点で受付を終了します。	【申込方法】 担当者宛に電話連絡の上、履歴書（市販のもので可）及び欠格条項申告書を持参してください。（持参先：高知市本町5-1-45 本庁舎4階 高知市役所人事課人事担当 山崎宛） 【選考方法】 面接により決定します。	【勤務時間】 8:30～17:15 週4日勤務	【主な職務内容】 ワークステーションにおいて、障がいのある職員と一緒に事務作業等に従事していただきます。 ①書類のデータ化（スキャン等） ②その他事務作業及び軽作業（封入作業等） ③パソコンを使用した各種データ入力作業等 ※パソコン操作の基本知識必須（Excel, Word等）

求人情報 番号	求人数	雇用予定期間	勤務場所	申込先等			共通事項の勤務 条件との相違点	通信欄
				担当者	電話番号	募集期間		
R6.6.1 人事課② (障がい者対 象) *ワークステー ション勤務	2名	R6.6.1~R7.3.31 ※再度の任用につ いては、面接や従 前の勤務実績等 による能力の実証に より、公募によら ず2回(最長3 年)まで任用を行 うことがあります。	人事課 (高知市本 町5-1-45, 鷹匠町2-1- 43)	人事課 山崎	直通 088- 823- 9410	5/16(木) 17:15 まで	【応募要件】 障がい者の手帳(身体 障害者手帳,療育手 帳,精神障害者保健福 祉手帳)の交付を受け ている人 【申込方法】 担当者宛に電話連絡の 上,履歴書(市販のも ので可)及び欠格条項 申告書,配慮事項申出 書を持参してくださ い。(持参先:高知市 本町5-1-45 本庁舎4 階 高知市役所人事課 人事担当 山崎宛) 【選考方法】 次の①及び②により決 定します。 ①事務適性検査 (*実際に従事してい ただく作業について確 認します。) ②個人面接	【主な職務内容】 ①書類のデータ化 (スキャン等) ②その他事務作業 及び軽作業 ・郵送物仕分 ・会報誌等の冊子 仕分・梱包 ・文書発送準備 (三つ折り・ 封入等) ・ラベル貼付 ・会場設営 等 【勤務時間】 8:30~17:15 週4日勤務 (勤務曜日は応 相談)