

求人票

共通事項

応募要件	職種及び職務内容	給料等				
		給料 (R8. 1. 1時点)		各種手当		
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)	本市事務補助員としての勤務経験	月額	期末手当及び勤勉手当	退職手当	その他手当
		1年未満	195,800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	200,300円			
		2年以上	206,700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		
R8. 4. 1秘書	2名	R8. 4. 1～R9. 3. 31	秘書課 (高知市本町5-1-45)	秘書課 西森	直通 088-823-9443 平日 8:30～17:15まで	1/30(金) 17:15まで	担当者へ電話連絡のうえ、履歴書を直接又は郵送してください。 書類選考合格者の中から面接により決定します。	勤務時間 8:30～16:30(1名) 9:15～17:15(1名) ※時間帯は希望に沿えない場合がありますのでご了承ください。	【業務内容】受付業務、各種データ入力、室内整理など ※基本的なパソコン操作（ワード・エクセル）ができること