

## 令和6年度用 会計年度任用職員 職種別任用調査票

職種区分	番号	職種または業務内容	フル・パートの別	採用予定人数	応募資格
C 一般事務	69	健診事務補助	フルタイム	1	なし
<b>勤務条件・職務内容等</b>					
任用期間	採用月(採用日は原則1日付け・採用内定後できるだけ早い時期)から令和7年3月31日まで ※採用月に関しては応相談 ※任用後、1月間は条件付採用				
職務内容	(雇入れ直後) 健診センターでの健診事務補助 受付業務、データ入力、費用請求、各種健診の管理業務など (変更の範囲) 雇入れ直後の業務と同じ				
勤務日及び 勤務時間	1週間の勤務日 月曜日から金曜日の5日間				
	1日の勤務時間 午前8時15分から午後5時00分(7時間45分)				
	1週間の勤務時間 計38時間45分				
	休憩時間 1時間				
	その他 シフト勤務あり(月に5日程度) 早番1 : 午前7時45分から午後4時30分 (7時間45分) 早番2 : 午前8時00分から午後4時45分 (7時間45分)				
	時間外勤務の有無	あり			
	変則勤務の有無	あり			
	宿日直の有無	なし			
	夜間勤務の有無	なし			
勤務場所	(雇入れ直後)島田市立総合医療センター (変更の範囲)変更なし				
契約期間	契約の更新 無 ※公募による募集があり、11~12月頃に実施予定の試験に合格すれば更新あり				
休日等	週休日(土曜日、日曜日) 国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月29日から1月3日まで				
給料・手当等	給料月額 153,500円~175,300円(経験年数による)  手当 通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当、退職手当を規程に基づき支給				
所管部署等 (職務内容に関する 問い合わせ先)	事務部 健診センター (0547-35-2111)				