

# 令和 8 年度会計年度任用職員 業務別募集案内

業務番号 20260036

業務名等	事務補助業務（病休・育休代替等）
募集人数	1 名
主な業務内容	職員課の指定する部において、病気休暇及び育児休業を取得した職員の代替等として事務の補助業務（財務会計システム操作を含む）、欠員が生じない場合は、原則主管課主管係にて事務の補助業務
勤務場所	市役所本庁舎ほか
任用予定期間	R 8 . 6 . 1 ~ R 9 . 3 . 3 1
勤務日	週 5 日（月～金）
勤務時間	8 時 4 5 分～1 7 時 3 0 分の間で実働 6 時間 4 5 分（うち休憩 1 時間）
報酬額	月額 1 7 0 , 5 0 0 円 ~ 1 9 1 , 0 0 0 円 ※学歴等により決定
社会保険等	【都市共済・厚生年金】 加入 【雇用保険】 加入
選考方法	【選考方法】書類選考・面接 【日 程】別途通知 【会 場】別途通知
申込方法	市 職員課 職員係 宛に申込書を郵送又は持参し提出
申込期限	R 8 . 5 . 1 5
申込先	〒 0 6 8 - 8 6 8 6 岩見沢市鳩が丘 1 丁目 1 - 1 岩見沢市役所 総務部 職員課 職員係 0 1 2 6 - 3 5 - 4 8 2 9
特記事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・病休・育休代替の性質上、任用期間の途中で勤務部署を変更する場合があります。</li><li>・財務会計システムの操作方法習熟及び帳票の印刷などの経理事務も担っていただきます。（研修を予定）</li><li>・パソコン操作ができること（ワード、エクセル等）</li></ul>