

鹿屋市会計年度任用職員 募集内容

区分	内 容
職 名	商工振興課事務員 (7.5h)
募 集 人 数	2人
業 務 内 容	かのや生活応援券の発行等に伴う事務
必要な経験やスキル	Wordでの文書作成、Excelでのデータ入力及び集計、インターネット検索などパソコンの基本操作ができること。
勤 務 場 所	鹿屋市役所本庁商工振興課 ※ただし、都合により変更する場合あり。
採 用 期 間	令和8年4月1日～令和8年9月30日 ※条件付採用期間を1月とし、この期間は延長される場合あり。
勤 務 日 数	月20日
勤 務 時 間	8時30分～17時00分のうち7.5時間
休 日 ・ 休 暇	休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始 休暇：勤務日数や任用年数に応じた年休（条件付採用期間の経過後から取得可能（7日））、忌引休暇等あり。
賃 金	月額8,600円
通 勤 手 当	通勤距離に応じて支給。（上限あり）
社 会 保 険 等	共済組合（短期給付）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
駐 車 場	庁舎周辺に有料駐車場あり。
そ の 他	○採用期間満了の際は、退職するものとする。 ○勤務時間、休憩時間、休日については、勤務条件の特殊性その他の理由により変更することがある。