

## 鹿屋市会計年度任用職員 募集内容

| 区分        | 内 容                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職 名       | 資源物持ち去り行為監視指導員                                                                                                                                                                                       |
| 募 集 人 数   | 1 人                                                                                                                                                                                                  |
| 業 務 内 容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・資源物持ち去り行為監視指導、分別指導、不法投棄及び野外焼却監視指導</li> <li>・市街地のごみステーションの定期巡回、清掃業務</li> <li>・管理強化ステーションにおける立哨、清掃作業、周辺地域への分別チラシのポスティング</li> <li>・その他（生活環境業務、苦情処理等）</li> </ul> |
| 必要な経験やスキル | エクセル、ワード等の基本操作<br>普通自動車運転免許 必須                                                                                                                                                                       |
| 勤 務 地     | 市民生活部生活環境課<br>※ただし、都合により変更する場合あり。                                                                                                                                                                    |
| 採 用 期 間   | 令和7年8月1日～令和8年3月31日<br>※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 （休憩時間 12 時 00 分～13 時 00 分）<br>※ 業務状況により勤務時間の変更があります。                                                                                                                              |
| 休 日 ・ 休 暇 | 休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始<br>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（1年目10日））、忌引休暇等あり。                                                                                                                         |
| 賃 金       | 月額 9,000 円（1年目）<br>※業務により時間外勤務が発生することもあります。                                                                                                                                                          |
| 通 勤 手 当   | 通勤距離に応じて支給。（上限あり。）                                                                                                                                                                                   |
| 期 末 手 当   | 年 2.50 月分（ただし、支給要件あり。）                                                                                                                                                                               |
| 勤 勉 手 当   | 年 2.10 月分（ただし、支給要件あり。）                                                                                                                                                                               |
| 社 会 保 険 等 | 共済組合（短期給付）、厚生年金保険、雇用保険                                                                                                                                                                               |
| 駐 車 場     | 庁舎周辺の駐車場は基本的に有料（補助あり） ※無料駐車場まで約 800m                                                                                                                                                                 |
| そ の 他     | ○採用期間満了の際は、退職するものとする。ただし、事業の動向、人事評価、面接結果等により再度の任用の可能性あり。<br>○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。<br>○期末手当、勤勉手当の支給回数及び支給月分は、在籍した時期や期間に応じて変動あり。                                              |