

尾張旭市非常勤職員( 事務員 )勤務条件通知書

任用期間	令和7年4月1日 から 令和8年3月31日 まで
従事する業務内容	窓口・電話対応、証明書発行、入力作業、収納課庶務事務
就業場所	尾張旭市役所収納課
必要資格	必要なし
始業・終業の時刻 休憩時間等	1 始業・終業の時刻等 8時30分 から 17時00分 まで 1日の勤務時間・・・ 7.5時間 1週間の勤務時間・・・ 30時間 2 休憩時間 60分 3 所定労働時間外勤務の有無 無(災害等特殊な場合除く)
勤務日	週 4日勤務
休日	1 週休日 土・日曜日、祝日及び年末年始
年次有給休暇	10日(勤務日数により変動する場合あり)
報酬等	1 基本報酬(月給) 135,816円～ 140,248円 参考(大卒の方の場合)・・・・・・ 140,248円 2 諸手当 距離や通勤方法に応じて支給 3 期末手当及び勤勉手当 基準日時点で在席しており、週20時間以上勤務かつ6月以上の任用の場合支給
その他	1 社会保険等 (1) 健康保険: 加入 (2) 厚生年金保険 加入 (3) 雇用保険: 加入 2 災害補償 公務上の災害(負傷または疾病)または通勤による災害を受けた場合は、尾張旭市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例又は、労働者災害補償保険法の規定に基づいて補償を受けることができます。