

パートタイム会計年度任用職員 募集内容

職番号	町－90	所属課	総務課	総務法制係
職 種	事務補助員（障がい者雇用）		人 数	6 名程度
職務内容	一般事務、電話対応・来客対応、書類作成補助			
資 格 (免許等)	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳のいずれかの交付を受けている方			

任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
勤務場所	大磯町役場・保健センター・町内施設
勤務日数	週2～5日程度 ※勤務日は原則、月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く）のうち指定日
勤務時間	午前9時00分～午後5時00分（休憩1時間） ※勤務場所、職務内容により異なることがあります。 ※業務の必要性から時間外勤務が発生する場合があります。
報酬等	① 報酬額 時給1,338円 ※会計年度任用職員としての職務経験等により、時給が異なる場合があります。
	② 費用弁償 ※通勤方法、通勤距離に応じ規則の定めにより支給します。
	③ 期末・勤勉手当 支給有 ※基準日（6月1日、12月1日）において支給要件を満たす場合に支給します。
年間報酬見込 (期末勤勉含む)	2,462,818円 ※実際の勤務日数等により変動するため参考
社会保険 雇用保険	加入有 ※各保険の法律の定めにより、加入要件を満たす場合に加入します。
選 考	【選考方法】書類選考、面接 【日程】令和8年1月13日（火）～1月27日（火）【予定】

申込方法	「申込書」を郵送又は、総務課窓口へ提出
申込期限	令和7年12月23日（火）※当日消印有効 午前8時30分～午後5時15分（正午～午後1時を除く） 土・日曜日、祝日を除く
申込・連絡先	〒255-8555 神奈川県中郡大磯町東小磯183番地 大磯町 政策総務部 総務課 総務法制係 宛 Tel0463-61-4100 内線210・211・212
追記事項	身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳のいずれかの写しを併せて提出してください。