

会計年度任用職員の募集について

	一般事務（障がい者雇用）
募集人員	1名
対象者	「身体障害者手帳」、「療育手帳」、「精神障害者保健福祉手帳」のいずれかの交付を受けている方
職務内容	来庁者に対する各課窓口の案内、代表電話への着信対応、各課への取り次ぎ等（一般事務、電話対応・来客対応等） ※総務課執務室において1カ月間の研修（電話対応等）を行います。
勤務場所	中城村役場 総務課
任用予定期間	令和7年1月～令和7年3月31日 （令和7年度：令和7年4月1日以降の更新可能性あり）
勤 務 日	月・火・水・木・金 （原則、土日・祝日は休日）
勤務時間	9時00分～17時00分（週35時間） （休憩時間12時00～13時00分）
報 酬	146,412円～ （経験職歴に応じて加算あり）
期末・勤勉手当	あり（支給対象は期末手当の基準日に在職の場合）※今回は無し
退職手当	なし
通勤費用	月額2,000円～（片道2キロ以上から支給）
社会保険等	共済組合・厚生年金保険・雇用保険・非常勤公務災害補償
選考方法など	1次選考 書類審査 2次選考 面接
提出書類など	履歴書（中城村役場専用様式）、免許・資格の写しを提出してください。
受付先など	中城村役場 総務課 TEL：098-895-2131 中城村字当間585番地1 随時受付（土日・祝日を除く。8時30分から17時15分まで）