

会計年度任用職員（事務補助職員）募集要項

1. 職名（職種）	会計年度任用職員（事務補助職員）
2. 採用予定人数	1名
3. 職務内容	（雇入れ直後） <ul style="list-style-type: none"> ・電話対応業務 ・書類整理業務 ・データ入力業務 ・その他庶務的業務 （変更の範囲） 雇入れ直後と同一範囲
4. 応募資格	地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しないこと。
5. 任用期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日 ※採用後1か月間は、条件付採用期間となります。 ※勤務成績及び勤務態度により更新する場合があります。 （更新上限：2回 ※通算契約期間3年まで）
6. 就業場所	（雇入れ直後） 北海道後期高齢者医療広域連合事務室 （札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館6階） （変更の範囲） 雇入れ直後と同一範囲
7. 勤務日・時間	毎週月曜日から金曜日まで（週5日）、1日6時間の勤務になります。 就業時間は、次のいずれかになります。 （1）8時45分～15時45分 （2）10時30分～17時30分 ※就業時間は採用後、業務状況及び他の会計年度任用職員の状況により、広域連合で決定します。
8. 休憩時間	60分
9. 時間外勤務	業務の都合により命令する場合があります。
10. 休日	日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日まで
11. 休暇	年次有給休暇（任用初日に原則10日付与）、特別休暇（夏季休暇等）、その他各種休暇あり（一定の取得要件あり）
12. 報酬	日額 6,966円～8,353円（翌月21日に支給） ※経験年数により上記の範囲内で決定します。 ※上記の金額は令和7年2月現在の金額です（採用時に変更されることがあります）。
13. 費用弁償	通勤のために要する費用に相当する額を、当該月の翌月の報酬支給日に支給します。 ※規定により支給します
14. 期末・勤勉手当	年2回、6月と12月に支給します。 ※一定の支給要件あり
15. 社会保険	厚生年金、市町村職員共済組合（健康保険）、雇用保険適用
16. 公務災害	補償制度あり
17. 服務	地方公務員法上の各規定が適用されます（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等）。
18. その他	マイカー通勤は可能ですが、駐車場は自己確保、駐車料金は自己負担となります（国保会館の駐車場は使用不可）。