

勤務条件等一覧表

記号	業務名	主な業務内容	勤務時間	休日	報酬等 (月額)	社会 保険 加入	採用予定 人数	面接試験日
I	市民課事務	住民票の異動入力、証明書等交付などの補助業務、おくやみ手続窓口の対応、事務作業等	週5日 月曜～金曜日 8:30～17:00の間で1日 6時間勤務とし、割り振りは 所属長が定める。ローテー ションにより休日窓口の勤 務有り。	土曜日、日曜日 及び祝日	170,100円	○	1人	令和7年8月13日(水) ※書類審査合格者のみ

※ 報酬は、令和7年4月1日現在の金額です。採用前に改定があった場合は、その定めるところとなります。