

長浜水道企業団会計年度任用職員募集要領

パートタイム 総務課経理事務補助

業務内容

募集職種	パートタイム会計年度任用職員（総務課経理事務補助）
勤務場所	〒526-0047 長浜市下坂浜町248-22 長浜水道企業団 2階事務室
マイカー通勤	可（駐車場あり）
業務内容	<ul style="list-style-type: none">・専用経理システムへのデータ入力・伝票整理、書類確認・支払関係事務の補助・Excel等を使用した簡単な資料作成（SUM、SUMIF等関数使用）・電話取次、書類整理等の一般事務
必要な免許・能力	<ul style="list-style-type: none">・普通自動車運転免許・パソコンの基本操作ができること （文字入力、ファイル操作、Excel・Word・メールの基本操作等） ※業務内容については、職員が説明・サポートを行います。 業務への習熟状況に応じ、担当業務を調整する場合があります。
任用期間	令和8年9月1日～令和9年3月31日（再度任用あり）
年齢・学歴	年齢・学歴不問（地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する方は応募できません。）
試用期間	あり（期間 1か月）

給料・手当

給 額	時間額 1,413円
手 当	通勤手当、期末手当、勤勉手当、特殊勤務手当
支払日	月末締切 翌月10日支払
昇 給	あり
賞 与	年2回（6月、12月）

※給料・手当の額は、給与改定を受けて変更されることがあります。

労働時間その他労働条件等

勤務時間	平日 8：30～17：15で応相談
時間外労働	なし
休憩時間	60分（12：00～13：00）
休日等	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日） 年次有給休暇 有（付与日数は勤務条件により異なります。） 特別休暇 夏季・服喪・結婚休暇等 有
加入保険	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

選考等

採用人数	1名
応募書類等	令和8年7月31日(金)までに履歴書を持参または郵送ください。
選考方法	面接
選考日時等	追って連絡します。
お問合せ先	長浜水道企業団総務課 TEL0749-62-4101 FAX0749-63-6819