

長浜水道企業団会計年度任用職員 (障害のある方を対象とした任用)募集要領

パートタイム 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（総務課メール管理業務）
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 ※エレベーターがないため、階段を利用して自力で2階へ上がれる必要があります。
マイカー通勤	可（駐車場あり）
業務内容	<ul style="list-style-type: none">・代表メールアドレスに届くメールの確認・整理・個人宛メールの印刷および担当職員への配付・組織内で共有するメールデータを、USBフラッシュメモリを使用して庁内LAN共有フォルダへ移動・迷惑メールの判別および削除・その他、簡単な事務補助
業務環境	<ul style="list-style-type: none">・インターネット接続可能なパソコンは限定されています。・職員個別PCは庁内LANのみ接続されており、インターネットには接続されていません。・メール共有作業において、USBフラッシュメモリを使用します。・代表メールには1日あたり50通前後のメールが届きます。
必要な能力・適性	<ul style="list-style-type: none">・パソコンの基本操作（メール確認、ファイル保存、印刷等）ができること・定型的な作業を丁寧に継続できること・メール内容を確認し、仕分けできること
配慮事項	<ul style="list-style-type: none">・業務内容は比較的定型的です。・業務手順は説明・指導を行います。・必要な配慮については相談のうえ対応します。 <p>※業務への習熟状況や本人の希望・適性を踏まえ、相談のうえ、事務補助業務を追加する場合があります。</p>
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）
試用期間	あり（期間 1か月）

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。）
応募資格	次に掲げる手帳等の交付を受けている人 a. 身体障害者手帳の交付を受けている人 b. 都道府県知事または政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている人 c. 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医または障害者職業センターにより知的障害者であると判定された人 d. 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人

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 半日勤務（詳細時間は応相談）（月平均労働日数 21日）
時間外労働	なし
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、共済組合、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