

令和8年度随時採用 喬木村会計年度任用職員（事務補助員）募集要項

1. 勤務場所 喬木村役場 総務課 総務係
2. 募集人員 若干名
3. 応募資格 ①採用時において満18歳以上で、心身ともに健康な方
②パソコンの基本操作（ワード、エクセル等）ができる方
③普通自動車免許を有し、喬木村役場へ通勤可能な方
4. 勤務時間 平日8時30分から17時15分までの間の5時間程度
（週20時間未満の勤務で、労働日数は相談に応じます）
5. 勤務内容 パートタイム会計年度任用職員として、総務課総務係で以下の業務に従事していただきます
①郵便物の仕分けや支払伝票作成等会計業務
②印刷物の依頼対応、窓口・電話応答業務
③その他庶務
6. 経 験 事務経験あれば尚よい
7. 報 酬 等 1,203円/時間
通勤手当相当分の費用弁償支給（本村の規定に基づく支給）
8. 休 暇 等 年次有給休暇（任用期間や勤務日数に応じて付与）、
特別休暇（本村の規定に基づき付与、一部有給・無給あり）
その他本村の条例等に基づき決定します
9. 雇用期間 令和8年7月1日から令和9年3月31日まで（条件付きで更新あり）
10. 保 険 等 公務災害補償あり
11. 応募要領
 - (1)提出書類 履歴書1通（市販のもの、写真添付、職歴はもれなく記入のこと）
 - (2)提出先 〒395-1100
長野県下伊那郡喬木村6664番地 喬木村役場 総務課
 - (3)提出期限 令和8年6月19日（金）
12. 採用選考
 - (1)選考内容 個人面接
 - (2)選考日 令和8年6月下旬を予定（後日ご連絡します）
13. 問い合わせ先 喬木村役場 総務課 総務係 電話0265-33-5120（係直通）