

嘱託職員募集要項

職種：一般事務補助（運転業務）

仕事の内容：

ニセコ町長公用車の運転業務、簡易な庁舎等施設維持管理業務に従事していただきます。

- ・町公用車の運転及び車両清掃作業
- ・役場周辺の清掃（草刈、除雪など）、簡易な庁舎設備の維持管理作業等

雇用形態：正規職員以外 嘱託職員

雇用期間：

雇用期間の定めあり 10月1日（予定）から平成31年3月31日まで 契約更新の可能性あり（条件あり）

学歴：不問

必要な経験等：特になし

必要な免許資格：普通自動車第一種運転免許

年齢：55歳まで

賃金：

基本給（月額） 250,000円

時間外手当 時間数に応じ割増賃金を支給

その他手当 通勤距離が片道2km以上の場合に通勤手当相当分を支給

賃金形態：月給250,000円

賃金支払日：毎月10日（翌月払い）

通勤手当：あり マイカー通勤可

昇給：なし

賞与：期末手当 0.3ヶ月分（在職期間に応じ算定される（年間2ヶ月分））

加入保険等：雇用、公災、健康、厚生 退職金制度なし

就業時間：

8：30～17：15 時間外あり（月平均20時間） 休憩時間60分

休日等：

休日 土日祝 週休2日制（毎週） 6ヶ月経過後の年次有休 12日

その他 年末年始休暇12／31～1／5

必要に応じ休日出勤があります。

備考：

・応募書類は9月28日（金）までにニセコ町役場総務課まで郵送または持参してください。書類審査を行い、必要に応じて面接を行います。正式な日時や場所は別途ご連絡いたします。

・履歴書の写真は撮影後6ヶ月以内のものにしてください。【要事前連絡】