

求人番号

32020- 1862541

事業所番号

3202-302088-3

受付年月日

令和6年4月16日

紹介期限日

令和6年6月30日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

B29

Z88

A41

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

就業地住所

島根県浜田市

職業分類

035-99

034-01

産業分類

982

市町村の機関

1 求人事業所

事業所名

ハマダシヤクシヨ  
浜田市役所

所在地

〒 697-8501  
島根県浜田市殿町 1

ホームページ <https://www.city.hamada.shimane.jp/>

2 仕事内容

職種

一般事務（金城支所）パートタイム会計年度任用職員

仕事内容

◆「浜田市金城支所 市民福祉課」にて、窓口・電話対応及び事務補助等を行っていただきます。

変更範囲：変更なし

雇用形態

パート労働者

正社員以外の名称

派遣・請負等

正社員登用 なし

正社員登用の実績（過去3年間）

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月未満）

令和6年5月1日 ～ 令和6年6月22日

契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）

契約更新の条件

職員の休暇の期間延長による。  
勤務成績、態度、能力及び浜田市予算の措置による。

就業場所

〒 697-0121  
島根県浜田市金城町下来原 1 7 1 番地

J R 山陰本線 浜田駅 から 車16分

「金城支所 市民福祉課」

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

可

駐車場 あり

転可勤能の性

なし

年齢

不問

年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 不問

必要PCスキル

Word・Excel が使用可能

必要な免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 1 か月

試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1/2)

時間額 (a + b)

1,045 円 ～ 1,265 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給 (時間換算額)

1,045 円 ～ 1,265 円

賃金

基本給 (時間換算額)

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

手当 円 ～ 円

固定残業代

なし ( 円 ～ 円)

固定残業代に関する特記事項

その他手当付記事項

賃形態金等

月給 137,785 円 ～ 166,770 円

その他内容

通手動当

実費支給（上限あり）

月額 10,500 円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 翌月 15 日

昇給

なし

賞与

なし

年 回（前年度実績）

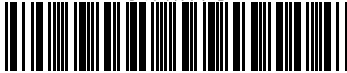
求人票（パートタイム）

求人番号



32020- 1862541

事業所番号



3202-302088-3 （2 / 2）

|      |       |
|------|-------|
| 事業所名 | 浜田市役所 |
|------|-------|

4 労働時間

|         |                                                |         |        |
|---------|------------------------------------------------|---------|--------|
| 就業時間    | (1) 08時 30分 ~ 17時 15分                          |         |        |
|         | (2) ~                                          |         |        |
|         | (3) ~                                          |         |        |
|         | 又は ~ の間の 時間                                    |         |        |
|         | 就業時間に関する特記事項                                   |         |        |
|         | 月17日勤務                                         |         |        |
| 時間外労働時間 | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等 |         |        |
| 休憩時間    | 60分                                            | 週所定労働日数 | 週4日 程度 |
| 休日等     | 土日祝日<br>週休二日制 毎 週                              |         |        |

5 その他の労働条件等

|                             |                      |       |       |
|-----------------------------|----------------------|-------|-------|
| 加入保険                        | 雇用 労災 公災 健康 厚生       | 退職金共済 | 退職金制度 |
|                             | 財形 その他 ( )           | 未加入   | なし    |
| 企業年金                        | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 |       |       |
| 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし     |                      |       |       |
| 入居可能住宅                      | 単身用 ( )<br>世帯用 ( )   |       |       |
| 利用可能託児施設 なし<br>託児施設に関する特記事項 |                      |       |       |

6 会社の情報

|                  |                                                                                       |                    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 企業情報             | 従業員数 315人                                                                             | 設立年                |
|                  | 就業場所 9人                                                                               | 資本金                |
|                  | (うち女性 6人)                                                                             | 労働組合 なし            |
|                  | (うちパート 2人)                                                                            |                    |
| 事業内容             | 地方公務員事務・用務員・幼稚園等の事業他                                                                  |                    |
| 会社の特長            | 浜田市役所は、市民の皆さんが、将来にわたって浜田市に「住みたい、住んでよかった」と思うことができる、魅力いっぱいの元気なまちを目指し、積極的にまちづくりを推進しています。 |                    |
| 役職／代表者名          | 市長 久保田 章市                                                                             | 法人番号 3000020322024 |
| 就業規則             | フルタイム あり                                                                              | パートタイム あり          |
| 職務給制度 なし 復職制度 なし |                                                                                       |                    |
| 育児休業取得実績         | あり                                                                                    | 介護休業取得実績 あり        |
|                  |                                                                                       | 看護休業取得実績 あり        |
| 外国人雇用実績          |                                                                                       |                    |

求人に関する特記事項

- ・有給休暇：任用時に勤務日数に応じ付与します。
- ・報酬、昇給：学歴・前歴等による調整を行い決定します。（上限あり）
- ・マイカー通勤：駐車場代 月額1,000円
- ・月額の通勤手当については、出勤日に関係なく距離に応じて一定額支給します。（上限あり）

7 選考等

|                                             |                                                                                                                          |                     |             |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|
| 採用人数                                        | 1人 募集理由 他 産休職員の代替                                                                                                        |                     |             |
| 選考方法                                        | 書類選考                                                                                                                     | 面接（予定 1回）           | 筆記試験 その他    |
| 結果通知                                        | 即決                                                                                                                       | 書類選考結果通知 面接選考結果通知   | その他         |
|                                             |                                                                                                                          | 書類到着後 1日以内 面接後 7日以内 |             |
| 通知方法                                        | 求職者マイページに連絡                                                                                                              | 郵送                  | 電話 Eメール その他 |
| 日時                                          | 随時                                                                                                                       |                     |             |
| 選考場所                                        | 〒697-0121 島根県浜田市金城町下来原171番地<br>JR山陰本線 浜田駅 から 車16分                                                                        |                     |             |
| 応募書類等                                       | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 ( )                                                                                         |                     |             |
|                                             | 送付方法 Eメール 郵送 ( 持参も可 )<br>求職者マイページ                                                                                        |                     |             |
|                                             | 郵送の送付場所<br>〒697-0121 島根県浜田市金城町下来原171番地                                                                                   |                     |             |
|                                             | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                                                           |                     |             |
| 選考に関する特記事項<br>応募者数確保のため、一定期間募集を継続する場合があります。 |                                                                                                                          |                     |             |
| 担当者                                         | 金城支所 市民福祉課 市民窓口係<br>タツミ マサヨシ<br>辰己 正義<br>電話番号 0855-42-1235 内線 ( )<br>FAX 0855-42-0990<br>Eメール k-shimin@city.hamada.lg.jp |                     |             |