

## 令和 8 年度 会計年度任用職員「広報編集業務」

### 募集要項

#### 【勤務条件等】

- |    |        |  |
|----|--------|--|
| 1  | 雇用形態   | パートタイム   |
| 2  | 勤務時間   | 午前 8 時 3 0 分から午後 4 時 4 5 分まで（休憩時間 6 0 分）<br>※週 2 9 時間、月 1 7 日以内となるよう調整   |
| 3  | 休 日 等  | 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日）<br>勤務時間に応じた年次有給休暇付与有      その他特別休暇有  |
| 4  | 加入保険等  | 雇用保険、公務災害補償、健康保険、厚生年金保険  |
| 5  | 任用期間   | 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで<br>※再度任用される場合があります。ただし、初回任用初日から<br>最大 3 年を限度とします。   |
| 6  | 主な業務内容 | 秘書課広報統計係にて、広報紙の編集事務及び雑務<br>・ 広報編集事務<br>パソコン（WinOS）を使用し、主にインデザイン、フォトショ<br>ップ、イラストレーター、ワード、エクセルを使用した広<br>報紙の編集をします。<br>・ 統計調査業務の補助、来客や電話への対応などの事務・雑務 |
| 7  | 就業の場所  | 人吉市役所（人吉市西間下町 7 番地 1）  |
| 8  | 報酬     | 月額 1 4 6, 5 3 4 円～1 5 9, 4 8 1 円<br>学歴、経験年数を考慮し、規則に基づき決定   |
| 9  | 通勤手当   | あり<br>（通勤手当は通勤距離が 2 k m 以上の方に距離に応じて支給）   |
| 10 | 報酬支給日  | 末日締め、翌月 1 5 日支給  |
| 11 | 賞与     | 要件を満たした方に対し、規則に応じた額を支給   |

【募集内容】

資格要件	なし
必要な経験	パソコンの基本操作 (インデザイン、フォトショップ、イラストレーターの操作経験があると、なお良し。)
募集人数	1 人
募集期間	令和 8 年 1 月 2 0 日 (火) ～令和 8 年 2 月 1 3 日 (金) 窓口受付時間：午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分 (土、日曜、祝日除く)
申込先	人吉市復興政策部秘書課広報統計係 (〒 8 6 8 - 8 6 0 1 人吉市西間下町 7 番地 1) ※市役所 3 階
申込方法	以下の書類を添えて、期間内に申込先に持参もしくは郵送でお申し込みください。(期限必着) ・履歴書 (写真貼付) ・エントリーシート ・ハローワーク経由の方は紹介状
試験日	令和 8 年 2 月 2 4 日 (火) 時間など詳細は、別途お知らせします。
試験内容	書類審査及び面接
合格発表	可否の結果については、5 日以内に郵送または電話にてお知らせします。