

佐賀県後期高齢者医療広域連合
一般事務補助（会計年度任用職員）募集要項

1 募集職種	一般事務補助（会計年度任用職員）
2 業務内容	後期高齢者医療広域連合事務局事務補助全般 ・書類整理、パソコン入力 ・書類印刷、コピー ・お茶出し 等
3 募集人員	2名
4 応募資格	必要資格なし（※ワード、エクセル等の基本的な操作が可能なこと）
5 勤務日	週5日（月曜日から金曜日）
6 休日	・土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日 ・12月29日から翌年1月3日の間
7 勤務時間	午前9時00分～午後4時00分（休憩時間除く） 休憩1時間（正午から午後1時まで）
8 雇用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日 （雇用期間更新の可能性あり）
9 報酬・手当等	月額153,135円 ・通勤手当（費用弁償）あり ・期末勤勉手当（6月、12月）あり ・時間外勤務手当あり ・退職金なし
10 休暇等	有給休暇等 当広域連合規定に基づき付与
11 勤務場所	佐賀県後期高齢者医療広域連合事務局（佐賀市大和支所3階） ※無料駐車場あり
12 福利厚生	社会保険、雇用保険、公務災害保険に加入
13 応募方法	ハローワークの紹介状とともに、履歴書（写真貼付）を郵送または持参
14 募集期間	令和8年2月6日（金）まで（6日消印有効）
15 選考方法	書類・面接による。 ※面接実施については別途通知
16 面接予定日	【予定】令和8年2月24日（火）～令和8年3月4日（水）（内1日）
17 その他	詳細については、佐賀県後期高齢者医療広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例及び関係規定による。