

## 非常勤職員（専門員） 業務内容及び雇用条件

### 1 募集人数

4名（うち1名は育児休業職員の代替職員（臨時の任用））

### 2 業務内容

- （1）財団の広報、イベント企画運営、総務給与事務等
  - （2）県民活動総合センターの管理運営、施設利用促進業務等
  - （3）NPO活動支援に係る相談業務等
  - （4）埼玉未来大学の運営、生涯学習講座の企画運営等
  - （5）シルバー人材センター連合、労働者派遣に係る業務等
- ※ 業務の配置転換をする場合があります。

### 3 雇用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで※

※ 勤務状況等により雇用期間の更新の可能性あり。

最長でも雇用開始から3年まで。また、更新の上限年齢は65歳。

ただし、育児休業職員の代替職員の任期は原則令和9年3月31日まで。

### 4 勤務日

週4日勤務（シフト制、土日祝日勤務の場合があります）

### 5 就業時間

午前8時30分から午後5時00分まで（休憩時間12時00分から13時00分まで）

ただし、業務上の必要により変更する場合があります。

### 6 就業場所

埼玉県県民活動総合センター（北足立郡伊奈町内宿台6-26）

ただし、担当する業務により出張する場合があります。

### 7 所定労働時間

週30時間

### 8 所定外労働等

有（業務繁忙時）

## 9 報酬

- (1) 基本賃金：時給 1, 430 円
- (2) 時間外賃金：1 日 8 時間又は週 40 時間を超える場合は、基本賃金の 25 % 割増
- (3) 費用弁償：当方の規定により通勤費用を支給
- (4) 締切日：毎月末日
- (5) 支払日：翌月 21 日
- (6) 支払日に控除する費目：所得税、住民税、社会保険料
- (7) 昇給：無
- (8) 賞与：無
- (9) 退職金：無
- (10) 社会保険：適用
- (11) 労災保険：適用
- (12) 雇用保険：適用
- (13) 有給休暇：有

## 10 必要な経験等

ワード、エクセル等の基本的な操作のできる方

## 11 その他

自動車通勤可。ただし、センター内の職員用駐車場の利用可能台数には限りがあるため、ご利用いただけない場合があります。

(その場合は近隣の駐車場をお探しいただくことになります)