

大阪市職員共済組合非常勤嘱託職員 雇用条件

- 1 業務内容 年金係
 - ① 年金給付事業に関する事務（特定個人情報扱う）
 - ② 窓口及び電話による年金受給者対応
 - ③ パソコン機器操作（主にデータ入力、文書作成等）
 - ④ 文書受付及び各種証明書の発行
 - ⑤ その他、業務として必要と認められるもの

- 2 雇用期間 令和7年1月1日から令和7年3月31日まで
 - ・勤務成績等に応じて、最大2回まで更新する場合があります。（最長で令和9年3月31日まで）
ただし、満65歳に達した日以後における最初の3月31日以後は更新しません。
 - ・「職員の定年に関する条例(昭和59年大阪市条例第3号)」に基づき退職した方は、満65歳に達した日以後における最初の3月31日まで更新することができます。
 - ・満65歳以降も、勤務成績が特に優秀であると認められ、かつ健康状態が良好である方は、1年ごとの更新により、満70歳に達した日以後における最初の3月31日まで更新する場合があります。

- 3 勤務形態 勤務日数：週4日（月～金曜日）（週30時間）
勤務時間：午前9時00分から午後5時15分まで、または、午前9時15分から午後5時30分まで
休憩時間：45分
休日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日～1月3日）
月曜日から金曜日のうち指定する1日（雇用1年目は金曜日、雇用2年目以降は変更の場合あり）

- 4 勤務場所 大阪市職員共済組合
大阪市北区中之島1-3-20
大阪市役所庁舎4階総務局事務室内

- 5 報酬等（雇用1年目：令和7年1月1日～令和7年3月31日）
 - ・報酬（月額）：146,160円～192,676円
 - ・年収見込：438,480円～578,028円（雇用2年目：令和7年4月1日～）
 - ・報酬（月額）：146,508円～192,676円
 - ・期末・勤勉手当：651,776円～867,040円
 - ・年収見込：2,409,872円～3,179,152円※ 採用されるまでの職歴等によって上記の範囲内で決定します。

- ※ 期末・勤勉手当は、雇用契約が更新された場合、2年目以降は6月・12月に支給（2年目は合計4.44875月分、3年目は合計4.5月分）となります。（1年目は支給されません。）
- ※ 上記報酬等は、募集時点のものですが、給与改定等により採用時には変更されることがあります。

- 6 交通費 支給あり（1か月あたり55,000円上限）
- 7 社会保険 地方公務員等共済組合法、雇用保険法、厚生年金保険法、労働者災害補償保険法の定めによる
- 8 休暇等（年次有給休暇）
 - 付与日数：5日
 - 付与期間：令和7年1月1日～令和7年3月31日
（雇用2年目以降は12日付与）（特別休暇）
 - 【有給】
忌引休暇、結婚休暇、産前産後休暇、配偶者分べん休暇、災害等による通勤時の出勤困難な場合 等
（雇用2年目以降は夏季休暇）
 - 【無給】
生理休暇、妊娠障害休暇、育児参加休暇、育児時間休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、ドナー休暇
- 9 健康診断 雇用2年目以降は年1回以上期日を指定して健康診断を行います。