

No.	勤務先名	職種名	主な仕事の内容	勤務日数	勤務時間 (1日)
1	三郷市文化会館	一般事務 (産休・育休代 替臨時職員)	・施設予約の申請受付 ・各種事業の補助 その他	週5日	8:30~17:15 (7時間45分)

※育児休業を取得する職員の代替となるため、職員が復帰するまでの雇用となります。

※職員の育児休業期間が変更となった場合は、雇用期間の短縮もしくは延長となることがあります。

勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで(7時間45分/日 38時間45分/週)
休日	各施設で定める日(週休2日) 有給休暇(採用から6ヶ月経過後) 夏季休暇 特別休暇(忌引、疾病など)
時給	920円
諸手当	通勤手当 時間外勤務手当
諸手当等	社会保険制度(健康保険 協会けんぽ)(年金保険 厚生年金保険) 労働保険制度(労災保険 雇用保険) 健康診断(年1回)