

会計年度任用職員(一般事務員)の勤務条件

区 分	内 容
職 名	一般事務員
資 格 要 件	基本的なパソコン操作ができる方
任 用 期 間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで ※年度途中で任用する場合があります。
条 件 付 採 用	採用後1月間(採用後1月間の実際に勤務した日が15日に満たない場合は、15日に達するまで)は条件付採用期間とし、同期間中に良好な成績で職務を遂行したときに正式採用となります。
再 度 の 任 用	勤務成績に基づき、再度の任用を行う場合があります。
勤 務 場 所	福岡県警察本部、運転免許試験場、警察署等 ※勤務する所属により異なります。
勤 務 内 容	パソコンを用いた資料作成、データ入力、資料の整理、文書の收受など
勤 務 日	週5日(月曜日から金曜日まで) ※国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)は休みです。
勤務時間及び休憩時間	原則、午前9時00分から午後5時45分まで(休憩時間60分) ※勤務する所属により異なる場合があります。
時間外勤務・休日勤務	時間外勤務及び休日勤務はありません。
年 次 休 暇	任用期間に応じて年次休暇を付与します。
給 料 の 額	月額約162,100円を支給します。
諸 手 当	条例及び規則の定めるところにより、地域手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当を支給します。
給 料 の 支 給	給料の支給日は、原則、毎月21日です。
退 職 手 当	福岡県職員の退職手当に関する条例の定めるところにより支給します。
服 務	サービスの宣誓、法令等及び上司の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、営利企業への従事等の制限など、地方公務員法上のサービスに関する規定が適用されます。
分 限 ・ 懲 戒	地方公務員法及び条例の定めるところにより、分限処分及び懲戒処分の対象となります。
社 会 保 険	厚生年金保険法、雇用保険法、児童手当法が適用されます。 ※ 連続する通算任期が1年を超えた場合は、地方公務員共済組合法が適用されます。
共 済 組 合	福岡県警察職員共済組合員として、短期給付・福祉事業の適用を受けます。
公 務 災 害 補 償	議会の議員その他の非常勤の職員の公務災害補償に関する条例が適用されます。

お問い合わせ・申込先

福岡県警察本部警務課人事第一係
電話 092-641-4141(内線2653)