

## 川崎市職員共済組合非常勤職員の募集概要

### 勤務場所

- ・川崎市職員共済組合  
〒210-0004 川崎区東田町5番地4 川崎市役所 第3庁舎16階  
JR川崎駅から約600m、京急川崎駅中央口から約500m

### 業務内容

- ・当共済組合員等を対象とした医療給付・年金に関する業務等  
(窓口、電話対応業務を含む)

### 任用期間

- ・令和6年11月1日(金)から令和7年3月31日(月)まで  
※応募状況により、任用期間の始期が変更となることがあります。

### 試用期間(条件付採用期間)

- ・原則として1か月

### 勤務日及び勤務時間

- ・週4日勤務
- ・月曜日から金曜日のうち週4日(週休日については別途相談)
- ・午前8時30分から午後5時15分の間で、1日あたりの勤務時間が7時間15分になるよう割り振られた時間(勤務開始時間及び終了時間については別途相談)

### 休憩時間

- ・勤務時間内に60分  
(原則、正午から午後1時までの60分間。窓口当番がある場合、取得時間帯が変則となります。)

### 所定外労働の有無

- ・所定外労働は原則ありません。業務のため臨時又は緊急の必要がある場合においては、所定外労働があります。

### 休日

- ・勤務日以外の日。なお、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日から翌年1月3日まで)の勤務はありません。

### 給与等

- ・月額163,468円(地域手当を含む)(予定)
- ・原則当月分を当月21日に支払

- ・通勤費相当額 月額 55,000 円を上限とした認定額
- ・時間外勤務手当相当額 所定の勤務時間を超えて勤務した場合、当月超過分を翌月 21 日に支払

#### 社会保険等の加入

(健康保険、厚生年金保険、労働者災害補償保険及び雇用保険の適用の有無)

- ・健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険の適用あり

#### その他応募要件等

- ・パソコン操作（入力、ワード、エクセル）が得意な方
- ・コミュニケーション力（説明、応接能力）の高い方
- ・健康保険、厚生年金等の社会保険事務の経験があれば尚可
- ・守秘義務あり（退職後を含む）。

#### 募集人員

1 名（年金係 1 名）

#### 選考方法

- ・1 次 書類審査
- ・2 次 面接（面接時にワード、エクセルの実技試験あり）（1 次審査通過者のみ）

#### 応募方法

- ・応募締切日 令和 6 年 1 0 月 1 8 日（金）必着

封筒に「共済組合非常勤職員応募（月額）」と朱書きし、川崎市職員共済組合まで郵送してください（持参、メール、FAX での申し込みは不可）。

- ・申込書類

市販の履歴書に必要事項を明記いただき、職務経験がある場合は、必ずその職務内容が分かるように別紙（任意の様式）により作成の上、下記応募書類送付先へ送付ください。

・書類審査通過者へは、担当者から面談日を電話にて連絡しますので、日中連絡可能な連絡先を記載してください。

・提出された応募書類は返却いたしません。また、採用及び不採用の理由に係る問い合わせについては、理由を問わずお答えできませんので、予め御了承ください。

#### 【応募書類送付先】

〒210-8577 川崎区宮本町 1 番地 川崎市職員共済組合 萩原、川島宛

#### お問い合わせ先

- ・川崎市職員共済組合 担当：萩原、川島  
電話：044-200-2141