

長岡市地域おこし協力隊 外国人材受入サポーターの勤務条件等について

- 1 勤務場所 産業立地・人材課ほか産業立地・人材課が指定する場所
- 2 職務内容 市内企業への外国人材のインターンシップマッチングから採用、定着に向けて、通訳・翻訳支援、就労・生活相談対応、外国人材受入環境整備のためのアドバイス、外国人材への情報発信等を行う
- 3 任用期間 任用日から令和7年3月31日まで
但し、任命権者が公務の運営上特に必要と認める者については、再度の任用をすることがある。
- 4 条件付採用期間 任用日から1か月間
但し、実勤務日数が少ない場合、延長することがある。
- 5 勤務時間 週4日
原則として、午前8時30分から午後5時まで（休憩1時間）
- 6 基本給 月額213,135円
支払日は長岡市職員の給与支払日（原則として、毎月21日：金融機関休業日の場合は直前の営業日）
- 7 手当 6月及び12月に期末・勤勉手当を支給（支給割合は各1.725月を基本とし、基準日以前6か月における在職期間に応じた割合とする。）
住居費 居住家賃のうち月額最大40,000円まで補助
- 8 通勤手当 通勤距離（片道）に応じた額を支給（徒歩で通勤する場合は支給対象外）
- 9 休日 別途勤務表で指定する日（4週12休、国民の祝日に関する法律に定める休日に相当する日及び年末年始（12月29日から1月3日）又はそれに相当する日）
- 10 年次休暇 1日
- 11 育児休業等 育児休業、部分休業（一定の条件を満たす場合に限る）

- 12 特別休暇等 忌引、夏季休暇、結婚休暇等（一定の条件を満たす場合に限る）
- 13 社会保険等 健康保険・介護保険・厚生年金保険・雇用保険に加入
- 14 その他 会計年度任用職員の任用及び勤務条件は、「長岡市会計年度任用職員に勤務時間、休暇等に関する規則」により運用する。

（担当：長岡市商工部産業立地・人材課）