

# 令和3年度 会計年度任用職員募集 (パートタイム・月給制)

2/22(月)  
まで

## ▶注意事項

- ・応募する方は、応募書類を担当課へ提出してください。
- ・郵送の場合は、受付期限日消印有効。
- ・報酬の額は、人事院勧告や令和3年度予算額などにより変更となる場合があります。また、人員配置の都合上、募集を取りやめる可能性があります。

担当課	学校教育課	こどもみらい課					健康福祉課			社会教育課	
募集職種	特別支援教育支援員	保育士	看護師	栄養士	保健師	こども療育センター園長	保健師	障害支援区分認定調査員	手話通訳士	司書(図書館司書)	司書(学校司書)
募集人数	2人	5人程度	2人	1人	1人	1人	1人	1人	1人	4人	4人
必要な資格・免許	以下のいずれか有すること ・教員免許・保育士資格 ・看護師免許 ・介護福祉士資格 ・保健師免許 ・理学療法士免許 ・社会福祉士資格	保育士資格	看護師免許	栄養士免許	・保健師免許 ・普通自動車免許	保育士資格または 教員免許	・保健師免許 ・普通自動車免許	・看護師、介護支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士、栄養士などの資格または免許 ・普通自動車免許 ・「障害支援区分認定調査員研修」を修了している方 ・障害支援区分認定調査の経験が通算1年以上ある方	・手話通訳士資格 ・普通自動車免許	・司書資格 ・普通自動車免許	・司書資格 ・普通自動車免許
報酬(月額)	90,289円～ 98,941円	147,921円～ 208,724円	198,457円～ 205,335円	198,457円～ 205,335円	174,028円～ 190,508円	169,744円～ 186,636円	174,028円～ 190,508円	164,058円～ 169,744円	169,744円～ 186,636円	120,386円～ 124,094円	135,920円～ 140,106円
期末手当	年間最大2.55月(6月・12月)										
費用弁償 (通勤手当相当額)	規定により支給										
社会保険など	厚生年金、健康保険加入、雇用保険加入										
応募書類	・履歴書・教員免許状 ・保育士証 ・看護師免許証 ・介護福祉士登録証 ・保健師免許証 ・理学療法士免許証 ・社会福祉士登録証の写し	・履歴書 ・保育士証の写し	・履歴書 ・看護師免許証の写し	・履歴書 ・栄養士免許証の写し	・履歴書 ・保健師免許証の写し	・履歴書 ・保育士証または 教員免許状の写し	・履歴書 ・保健師免許証の写し ・運転免許証の写し	・履歴書 ・資格または免許証の写し ・運転免許証の写し	・履歴書 ・資格の写し ・運転免許証の写し	・履歴書 ・司書資格証明書 ・運転免許証の写し	・履歴書 ・司書資格証明書 ・運転免許証の写し
勤務場所	町内小中学校	町立保育園	町立保育園	町立保育園	こどもみらい課	こども療育センターすくすく	健康福祉課	・健康福祉課 ・調査場所	・健康福祉課 ・通訳依頼場所	町立図書館	・町内小中学校 ・町立図書館
勤務形態	・原則月～金、9時～15時勤務(6時間(休憩なし))年間187日 ・学校の都合に合わせて週休日および休日の割り振り、始業・終業時刻の変更の可能性有 ・学校の長期休業期間出勤なし ・週23.25時間勤務を勤務日で割り振り	・月～土勤務、7時～18時の間で7時間30分勤務(月21日程度) ・延長保育に伴う時間外勤務有、早出遅出有	月～土、8時30分～17時勤務(月21日程度)		月～金、週31時間勤務を勤務日で割り振り	・原則月～金、週31時間勤務を勤務日で割り振り ・行事などで土曜日勤務有	・原則月～金、週31時間勤務を勤務日で割り振り ・業務に合わせて週休日および休日の割り振り、始業・終業時刻の変更の可能性有	月～金、週31時間勤務を勤務日で割り振り	・原則月～金、週31時間勤務を勤務日で割り振り ・土・日・祝日勤務の可能性有	・週31時間勤務を以下のA、Bのシフトで割り振り(土・日・祝日勤務有) A 8時30分～17時15分 B 10時30分～19時15分 ・開館時間に応じて勤務時間の変更有	・7時間勤務(学校に勤務する場合の休憩時間は当該学校長が定める。町立図書館勤務日は60分休憩有) 週5日(週35時間勤務) ・時間外勤務有 ・公務の都合上、学校長、所属長の指示で定められた1日の勤務時間内の範囲で、始業・終業時刻変更の可能性有
勤務内容	特別支援学級などでの、特別な支援を要する児童生徒への学習支援	保育業務	看護師業務	栄養士業務	母子保健業務	こども療育センター運営業務	重症化予防(訪問)保健指導および健康長寿係業務	障害支援区分認定業務および障がい・福祉事務	手話通訳に関する業務および障がい・福祉事務	町立図書館のカウンター業務(貸出・返却・レファレンス)および運営に関する業務	学校図書館司書 学校図書館の運営および町立図書館との連携をはかった業務
仕事内容などに 関する問い合わせ	学校教育課 ☎934-2245 FAX933-9211	こどもみらい課 ☎933-0777 FAX933-0210					健康福祉課 健康長寿係 ☎934-2243 FAX933-7512(代)	健康福祉課 障がい・福祉係 ☎934-2278 FAX933-7512(代)	社会教育課 図書館係 ☎932-0600 FAX932-0631		