

# 会計年度任用職員 (パートタイム・月給制) を募集

2/20(月)まで

応募する人は、応募書類を担当課へ提出してください。

▶**任用期間** 令和5年4月1日～令和6年3月31日

- ▶**注意事項**
- ・郵送の場合は、受付期間最終日の消印があるものまで受付。
  - ・報酬の額は、人事院勧告や令和5年度予算額などにより変更となる場合があります。
  - ・人員配置の都合上、募集を取りやめる可能性があります。
  - ・応募書類は、なるべく早くご提出ください。

課名	こどもみらい課				学校教育課		学校教育課		社会教育課		健康福祉課	
募集職種	保育士	社会福祉士	社会福祉士	保健師	特別支援教育支援員		栄養士	司書(図書館司書)	学芸員	管理栄養士	手話通訳士	
募集人数	5人程度	1人	1人	1人	8人		2人	2人程度	1人	1人	1人	
資格要件	・保育士資格	・社会福祉士資格 ・普通運転免許	・社会福祉士資格 ・普通運転免許	・保健師免許 ・普通運転免許	・教員免許 ・保育士資格・看護師免許 ・介護福祉士免許・保健師免許 ・理学療法士免許 ・社会福祉士資格		・栄養士免許	・司書資格 ・パソコン初級程度 (ワード、エクセルなど)	・学芸員資格 ・パソコン初級程度 (ワード、エクセルなど)	・管理栄養士免許 ・普通自動車免許	・手話通訳士資格 ・普通運転免許	
報酬(月額)	155,197円 } 218,492円	208,325円 } 215,303円	166,530円 } 172,216円	199,275円 } 217,509円	92,761円 } 101,413円		188,018円 } 194,437円	123,682円 } 127,390円	166,530円 } 172,216円	172,216円 } 189,025円	129,162円 } 141,769円	
期末手当	年間最大2.55月(6月・12月)				年間最大2.4月(6月・12月)				年間最大2.4月(6月・12月)			
費用弁償 (通勤手当相当額)	規定により支給						規定により支給					
社会保険等	厚生年金、地方公務員共済組合(短期給付)加入、雇用保険加入						厚生年金、地方公務員共済組合(短期給付)加入、雇用保険加入					
応募書類	・履歴書 ・保育士資格証の写し	・履歴書 ・社会福祉士登録証の写し	・履歴書 ・社会福祉士登録証の写し	・履歴書 ・保健師免許証の写し	・履歴書 ・教員、保育士、看護師、介護福祉士、保健師、理学療法士、社会福祉士の免許または資格を有することを証する書類の写し		・履歴書 ・栄養士免許証の写し	・履歴書 ・司書資格証明書の写し	・履歴書 ・学芸員資格証明書(取得見込みも含む)の写し	・履歴書 ・管理栄養士免許状の写し	・履歴書 ・手話通訳士登録証の写し	
勤務場所	町立保育園	町立保育園 または うみハピネス	うみハピネス	うみハピネス	町内小中学校		町内小学校	町立図書館	社会教育課・資料館・町内遺跡	健康福祉課および町内など	健康福祉課	
勤務形態	月～土曜日、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～金曜日、週31時間勤務を勤務日によって割り振り	月～金曜日、週35時間勤務を勤務日によって割り振り	月～金曜日、週35時間勤務を勤務日によって割り振り	原則 月～金曜日、9:00～15:00 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・終業時刻が変更される場合有 ・学校の長期休業期間の出勤無 ・週23.25時間勤務を勤務日によって割り振り		原則 月～金曜日、1日 7時間45分(休憩45分) 年間219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・終業時刻が変更される場合有 ・週35時間勤務を勤務日によって割り振り	・週31時間勤務を以下のシフトA、B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	・週31時間勤務を勤務日によって割り振り(土・日・祝日勤務有) ・業務に合わせて週休日および休日の割り振り、始業・終業時刻が変更される場合有	・基本は月～金曜日、週31時間勤務を勤務日によって割り振り ・業務に合わせて週休日および休日の割り振り、始業・終業時刻が変更される場合有	・基本は月～金曜日、週23.25時間勤務を勤務日によって割り振り ・業務に合わせて週休日および休日の割り振り、始業・終業時刻が変更される場合有	
勤務内容	保育業務	保育園における相談・支援業務	児童福祉における相談・支援業務	母子保健業務	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業務		小学校給食業務(発注、衛生管理、アレルギー対応など)	町立図書館のカウンター業務(貸出・返却・レファレンスなど)および事業運営・企画に関する業務	社会教育課で文化財に関する業務。資料館で事業運営に関する業務。町内遺跡などで調査に関する業務。	生活習慣病および重症化予防に係る栄養指導事業全般	・手話通訳に関する業務 ・障がい福祉事務	
仕事内容などに関する問い合わせ	こどもみらい課 ☎933-1322		こどもみらい課 ☎933-0777		学校教育課 ☎934-2245		学校教育課 ☎934-2245	社会教育課 ☎932-0600	社会教育課 ☎933-2600	健康福祉課 ☎934-2243	健康福祉課 ☎934-2278	