

会計年度任用職員 (パートタイム・月給制) 募集

2/20(火)まで

※保育士は1月31日(水)まで

課名	こどもみらい課			健康課	上下水道課
募集職種	保育士	栄養士	保健師	保健師	浄水場管理員
募集人数	5人程度	1人	1人	1人	1人
資格要件	・保育士資格	・栄養士免許 ・普通運転免許	・保健師免許 ・普通運転免許	・保健師免許 ・普通運転免許	・普通運転免許 (MT車)
報酬(月額)	167,159円 } 226,068円	210,718円 } 217,197円	183,422円 } 197,512円	183,422円 } 197,512円	159,856円 } 174,605円
期末・勤勉手当	年間最大4.5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、地方公務員共済組合(短期給付)加入、雇用保険加入				
勤務場所	町立保育園	うみハピネス	うみハピネス	健康課	障子岳浄水場
勤務形態	・月～土曜日、 7時～18時の間で7 時間30分勤務(月 20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、 8時30分～17時15分 (月20日程度)	・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 間の変更あり	・基本は月～金曜日、 週31時間勤務を勤 務日によって割り振 ります。 ・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 間の変更されることが あります。	シフト制 (1)8時30分～17時15 分 (2)17時～翌9時 (月11回程度勤務) ※なお雇用開始時期、2 ～3週間程度早まるこ とがあります。
勤務内容	保育業務	給食・食育などに係る 栄養士業務	母子保健業務	生活習慣病重症化予防 のための(訪問など) 保健指導	水源管理業務、 浄水場運転維持 管理業務など
応募書類	・履歴書 ・保育士証の写し	・履歴書 ・栄養士免許証の写し ・運転免許証の写し	・履歴書 ・保健師免許証の写し ・運転免許証の写し	・履歴書 ・保健師免許証の写し ・運転免許証の写し	・履歴書 ・運転免許証の写し
仕事内容などに 関する 問い合わせ	こどもみらい課 保育・幼稚園係 ☎933-1322			健康課 健康推進係 ☎934-2243	上下水道課 水道管理係 ☎934-2224

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6年4月1日(月)～令和7年3月31日(月)

▶**注意事項** ・予算や事業の実施の有無、人員配置などで、募集内容が変更される場合があります。
また、人事院勧告や令和6年度予算額などで報酬の額が変わる場合があります。
・郵送の場合は、締切日必着です。
・応募書類は、なるべく早くご提出ください。

学校教育課	福祉課	社会教育課	
特別支援教育支援員	手話通訳士	障害支援区分認定調査員	図書館司書
4人程度	1人	2人	10人
・教員、保育士、 看護師、介護福祉士、 保健師、理学療法士、 社会福祉士の資格または 免許	・手話通訳士 ・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、 保育士、栄養士の資格または 免許(その他の保健医療福祉 に関する資格免許をお持ちの 人はお問い合わせください) ・普通自動車免許 ・経験者優遇あり	・司書資格 ・パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
121,251円 } 134,600円	179,549円 } 194,052円	134,184円 } 179,549円	133,570円 } 154,991円
年間最大4.5月(6月・12月)			
規定により支給			
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			
町内小中学校	・福祉課 ・通訳依頼場所	・福祉課 ・調査場所	町立図書館 町内小・中学校のいずれか
原則 月～金曜日、9時～ 15時 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 場合があります。 ・学校の長期休業期間の出 勤はありません。 ・週23.25時間勤務を勤務日 によって割り振ります。 ※勤務条件については、相談 のうえ、勤務時間または日 数を扶養の範囲内で勤務す ることも可能です。	・基本は月～金曜日、 週31時間勤務を勤務日によ って割り振ります。 ・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 る場合があります。	・基本は月～金曜日、 週31時間勤務を勤務日によ って割り振ります。 ・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 る場合があります。	①【町立図書館の場合】 ・1日7.75時間勤務 週4日程度 週31時間 勤務を以下のシフト 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 ②【学校図書館の場合】 1日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 分休憩有り) 週5日(週35時間勤務) 公務の運営上の事情で特別の形 態によって勤務する必要がある ため、学校長、所属長が勤務計 画を提示して指定する日および 始業・終業時刻とする。 時間外勤務有り ※公務の都合上、学校長、所属長の 指示により定められた1日の勤務時 間内の範囲において、始業・終業 時刻を変更することがあります。
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	手話通訳に関する業務 および障がい者支援事務	障害支援区分認定調査業務 および 障がい者支援事務	町立図書館のカウンター業務 (貸出・返却・レファレンスなど) および事業運営・ 企画に関する業務
・履歴書 ・教員免許状または保育士、 看護師、介護福祉士、 保健師、理学療法士、 社会福祉士資格証の写し	・履歴書 ・資格の写し ・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 ・司書資格証明書の写し ※応募の際は、希望の番号①町立図書館②学校図書館 ③どちらでもよいを記載し、応募ください。
学校教育課 教育総務係 ☎934-2245	福祉課 障がい者支援係 ☎934-2278	福祉課 障がい者支援係 ☎934-2278	社会教育課 図書館係 ☎932-0600