

会計年度任用職員

(パートタイム・月給制)

募集

1/31(金)まで

課 名	学校教育課	社会教育課				地域コミュニティ課
募集職種	特別支援教育支援員	事務補助	司書(図書館司書)	司書(学校図書館司書)	事務補助	事務補助
募集人数	8人	1人	3人程度	2人程度	1人	3人
資格要件	・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	・普通運転免許 ・パソコン操作(ワード、エクセル、パワーポイントなど)	・司書資格 ・パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)	・司書資格 ・パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)	・図書館業務全般の知識、技能、経験があること ・パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)	・普通運転免許 ・パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
報酬(月額)	135,960円 ～ 147,207円	151,204円 ～ 154,912円	151,204円 ～ 154,912円	170,714円 ～ 174,900円	113,403円 ～ 116,184円	113,403円 ～ 116,184円
期末・勤勉手当	年間最大4.6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	町内小・中学校	住民福祉センター	宇美町立図書館	町内小・中学校立図書館(連携会議など)	宇美町立図書館	宇美町ボランティア・市民活動支援センター「ふみらぼ」(し～ず・うみ内)
勤務形態	・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。 ※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。	・日～土曜日 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があります。 ※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。	・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 ※学校図書館勤務になる場合があります。	・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) ・公務の運営上の事情により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。 ※町立図書館勤務になる場合があります。	・1日7.75時間勤務 週3日程度 週23.25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	・火～金曜日 ・第1、3土曜日 ・第2日曜日の翌日の月曜日 週23.25時間勤務を勤務日によって割り振り。 ・災害などでし～ず・うみが休館になった場合は、ふみらぼも閉鎖します。
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	・中央公民館講座の企画運営業務 ・青少年教育事業の運営補助業務	・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	・学校図書館の運営および町立図書館との連携を図った業務 ・教科書給与事務	・町立図書館のカウンター業務(貸出・返却など)および事業運営・企画に関する業務補助	・ふみらぼ運営事務補助業務(窓口、電話対応や各種ボランティア活動支援、現地取材、SNSなどによる情報発信)
応募書類	・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	・履歴書 ・司書資格証明書の写し	・履歴書	・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および提出先	学校教育課 教育総務係 ☎934-2245	社会教育課 社会教育係 ☎933-2600	社会教育課 図書館係 ☎932-0600			地域コミュニティ課 共働推進係 ☎933-5500



ホームページにも掲載しています。

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7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)

▶**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7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、受付期間最終日の消印があるものまで受け付けます。
- ・応募書類は、なるべく早くご提出ください。
- ・採用されない場合でも、履歴書などの応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

こどもみらい課			シティプロモーション課		健康課	都市整備課
こども療育センター園長	保健師	事務補助	学芸員	事務補助	管理栄養士	事務補助
1人	2人	1人	1人	1人	1人	1人
・保育士資格または教員免許 ・普通運転免許	・保健師免許 ・普通運転免許	・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)	・ワード、エクセルなどを操作して必要なデータ、文書、チラシを作成することができること、また、Instagramなど投稿のための動画編集ができること	・管理栄養士免許 ・普通運転免許	・パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
196,936円 ～ 209,543円	200,561円 ～ 212,097円	151,204円 ～ 154,912円	191,992円 ～ 196,936円	151,204円 ～ 154,912円	196,936円 ～ 209,543円	151,204円 ～ 154,912円
年間最大4.6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						
宇美町立こども療育センターすくすく	うみハビネス	うみハビネス	宇美町役場・宇美町立歴史民俗資料館・町内遺跡など	宇美町役場	宇美町役場	宇美町役場
・月～金曜日 週31時間勤務を勤務日によって割り振り。 ・行事により土曜日勤務有り。	・月～金曜日 週31時間勤務を勤務日によって割り振り。 ・業務により土日勤務有り。	・月～金曜日 週31時間勤務を勤務日によって割り振り。	・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があります。	・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があります。	・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があります。	・月～金曜日 週31時間勤務を勤務日によって割り振り。
・こども療育センター運営に係る園長業務	母子保健業務	母子保健業務	・文化財に関する業務 ・資料館の事業運営に関する業務	・ふるさと納税に関する事務補助、企画補助業務	・重症化予防保健指導業務など	農林振興に関する事務
・履歴書 ・保育士証または教員免許状の写し ・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	・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 ・職務経歴書	・履歴書 ・管理栄養士免許証の写し ・運転免許証の写し	・履歴書
こどもみらい課 子育て支援係 ☎933-0777	こどもみらい課 母子保健係 ☎933-0777		シティプロモーション課 文化財・まちの魅力PR係 ☎934-2370	シティプロモーション課 ふるさと応援係 ☎934-2370	健康課 健康推進係 ☎934-2243	都市整備課 農林振興係 ☎934-2223