

会計年度任用職員(パートタイム・月給制)を募集します

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、受付期間最終日の消印があるものまで受け付けます。

※受付時間 令和2年1月30日(木)まで

※報酬の額は、人事院勧告や令和2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	子育て支援課 (新 こどもみらい課)	子育て支援課 (新 こどもみらい課)	福祉課 (新 健康福祉課)
募集職種	特別支援学級支援員	保育士	社会福祉士	保健師
募集人数	5人	5人程度	1人	1人
資格要件	教員などの資格を有し、児童生徒の学習活動支援ができる方 ・教員免許状所持(幼・小・中・高・特別支援学校・養護など) ・資格(保育士・看護師・介護士・保健師・理学療法士・社会福祉士)	保育士資格を有する方	社会福祉士資格を有する方	保健師資格を有する方
報酬(月額)	89,053円～97,829円	145,927円～207,229円	162,822円～168,508円	172,792円～189,272円
期末手当	年間2.6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、健康保険加入、雇用保険加入			
応募書類	・履歴書 ・資格証明書(写)			
勤務場所	町内小中学校	町立保育園	こどもみらい課	福祉課(新 健康福祉課)および町内
勤務形態	月～金曜日、9:00～15:00 6時間(休憩なし) 年間188日 ・学校の都合に合わせて週休日および休日の割振り、始業・終業時刻が変更される場合があります ・年間188日を学校開校日に割り振ります	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り、早出遅出有り	月～金曜日、週31時間勤務を勤務日によって割り振ります	月～金曜日、週31時間勤務を勤務日によって割り振ります
勤務内容	特別支援学級などで特別な支援を要する児童生徒への学習支援	保育業務	児童福祉および子育て支援に関する業務	一般介護予防および保健事業に関する業務
任用期間	令和2年4月1日～令和3年3月31日			
問い合わせ	学校教育課 ☎934-2245	子育て支援課(新 こどもみらい課) ☎933-1322	子育て支援課(新 こどもみらい課) ☎933-1322	福祉課高齢者支援係 (新 健康福祉課健康長寿係) ☎934-2243

会計年度任用職員(パートタイム・日給制)勤務希望の登録を受け付けます

令和2年度に会計年度任用職員(パートタイム・日給制)として役場で勤務することを希望する方は、履歴書を総務課に提出してください。
●任用予定開始時期の前々月の15日までに登録してください。
例) 令和2年4月1日からの任用を希望する場合→令和2年2月15日までに登録

【注意事項】
●履歴書の備考欄に、下記一覧の希望する職種の番号(①～⑩)を記入してください。●登録された方の中から選考を行いますので、必ず任用されるとは限りません。●予算・事業の実施の有無・人員配置などにより、募集内容が変更されることがあります。また、人事院勧告により日給の額が変わる可能性があります。※登録の有効期間は令和3年3月31日まで。令和元年度に登録済の方は、令和2年3月31日で有効期間が終了。

番号	所属	勤務場所	募集人数	勤務内容など
①	財産活用課 (新 管財課)	役場	1人	勤務内容: 指名登録業者更新業務補助、データ入力業務補助など 任用期間: 令和2年4月1日～令和3年3月31日 勤務日数等: 年間103日(月8～9日程度) 日給: 6,850円～7,064円 要件: パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
②	福祉課 (新 健康福祉課)	役場	1人	勤務内容: 健康福祉課窓口業務補助、データ入力補助など 任用期間: 令和2年4月1日～令和3年3月31日 勤務日数等: 年間103日(月8～9日程度) 日給: 6,850円～7,064円 要件: パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
③	健康づくり課 (新 こどもみらい課)	うみハピネス	1人	勤務内容: 母子保健健診に関する事務補助 任用期間: 令和2年4月1日～令和3年3月31日 勤務日数等: 年間103日(月8～9日程度) 日給: 6,850円～7,064円 要件: パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
④	まちづくり課	し～ず・うみ内 ボランティアセンター 「ふみらぼ」	1人	勤務内容: ボランティアセンター業務 任用期間: 令和2年4月1日～令和3年3月31日 勤務日数等: 月12日 日給: 6,850円～7,064円 期末手当: 有 要件: パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)、土曜勤務あり
⑤	住民課	役場	3人	勤務内容: 年金・国民健康保険等窓口事務補助 任用期間: 令和2年4月1日～令和3年3月31日 勤務日数等: 年間103日(月8～9日程度) 日給: 6,850円～7,064円 要件: パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑥	子育て支援課 (新 こどもみらい課)	町立保育園	5人程度	勤務内容: 町立保育園保育士 任用期間: 令和2年4月1日～令和3年3月31日 勤務日数等: 月11日程度 日給: 6,735円～7,692円 ※7時間30分勤務(4時間、3時間半勤務有) 期末手当: 有 要件: 保育士資格
⑦	社会教育課	歴史民俗資料館	1～2人	勤務内容: 歴史民俗資料館受付管理業務(受付・施設管理・収蔵資料の整理など) 任用期間: 令和2年4月1日～令和3年3月31日 勤務日数等: 月11日 日給: 6,850円～7,064円 期末手当: 有 シフト制(土・日・祝日勤務あり) 要件: パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑧	住民課	役場	1人	勤務内容: 住民課窓口業務補助(児童手当児童扶養手当関係) 任用期間: 令和2年5月1日～令和2年10月31日 勤務日数等: 年間60日程度 日給: 6,850円～7,064円 要件: パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)
⑨	建設・都市計画課 (新 都市整備課)	一本松公園	5人	勤務内容: パンガロー利用期間中の施設等管理事務 任用期間: 令和2年7月1日～令和2年9月30日 勤務日数等: 期間内38日～47日程度 日給: 6,850円～7,064円 要件: 普通自動車運転免許証
⑩	税務課	役場	2人	勤務内容: 固定資産税賦課業務 任用期間: 令和2年11月1日～令和3年4月30日 勤務日数等: 月8日程度 年間50日程度 日給: 6,850円～7,064円 要件: パソコン初級程度(ワード、エクセルなど)

●勤務時間は、原則、8時30分～17時15分(うち1時間休憩)の7時間45分勤務●費用弁償(通勤手当相当額)は、規定により支給 ※パートタイム・月給制と同様