

令和2年度 会計年度任用職員を募集します

令和2年4月1日から、これまでの嘱託・臨時職員及び非常勤(一部を除く)職員は「会計年度任用職員」となります。これに伴い、町では、次のとおり令和2年度会計年度任用職員を募集します。

会計年度任用職員とは(主な改正点)

①期末手当が支給されます

任期が6か月以上で、勤務時間が1週間あたり20時間以上の会計年度任用職員に支給されます。

②経験年数が加味され給料が決定されます

本町での同一職種の勤務実績が、給料に反映されます(上限設定があります)。

■応募資格

○すべての職種 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方

○障害者雇用 次のア～ウの要件をすべて満たす方

ア. 身体障害者においては身体障害者手帳、知的障害者においては知的障害者判定機関が交付した判定書、精神障害者においては精神保健福祉手帳を有する方

イ. 業務を単独で行うことができる方

ウ. 口述による面接試験に対応できる方

■任用期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日(任用後1か月間は試用期間)

■給 与 職種や担当業務内容によって異なります。次表の時間額欄をご覧ください。

■社会保険など ○健康保険法、厚生年金保険法および雇用保険法の規定により加入します。

※勤務日数や勤務時間により加入しない場合もあります。

○労災または公務災害保険に加入します。

■休暇制度 任用開始から6か月経過後、勤務日数などにより決定した年次有給休暇や療養休暇などがあります。

■休憩時間 1日の労働時間が6時間を超える場合、休憩時間があります。

※6時間以下の場合でも、休憩時間がある場合があります。

■交通費 支給あり ※上限があります。

■応募方法 市販の履歴書(押印・顔写真添付)を各職種の応募先に、郵送または直接持参してください。職種により、資格を有する証明書の写しを提出していただきます。詳細は、各応募先までお問い合わせください。

■応募期間 令和2年1月14日(火)～2月14日(金)

■選 考 口述試験 ※後日、試験日程を通知します。

【共通】

職 種	業務内容	人 員	勤務場所	勤務形態	時間額	時間外勤務	社会保険	条件	応募先・問合せ
消費生活相談員	消費生活相談の対応・処理、消費生活に関する普及・啓発	1名	まちづくり戦略課	週3日(原則月曜・水曜・金曜勤務、月14日以内) 8:30～17:15	946円～	無	有	(1) (2) (3)	①
事務補助	窓口業務、パソコン入力、文書の印刷等	1名	七会町民センター	週5日(平日) 9:15～17:15	898円～	無	有	(1) (2)	②
事務補助	窓口業務、パソコン入力、文書の印刷、グラウンド芝の処理等	1名	七会町民センター	週4日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 8:30～17:15	898円～	無	有	(1) (2)	②
日直代行員	トレーニングルームでの日直代行業務	3名	七会町民センター	シフト制(週20時間未満) 全日17:00～22:00、 休日8:30～17:00	855円～	無	無	(1) (2)	②
電話交換手	電話交換、総合案内業務	若干名	役場本庁舎1階受付	週2～3日(平日) 8:30～17:15	896円～	無	無		③

職 種	業務内容	人員	勤務場所	勤務形態	時間額	時間外勤務	社会保険	条件	応募先・問合せ
事務補助	パソコン入力、書類の整理、文書の印刷、窓口業務等	10名程度	役場本庁舎	週5日(一部、土曜・日曜・祝日勤務あり) 9:00~16:00	898円~	一部有	有	(1) (2)	③
				週4日(平日) 8:30~16:30	898円~	無	有	(1) (2)	③
				週3日(平日) 9:00~16:00	898円~	無	無	(1) (2)	③
			桂支所	週5日(平日) 8:30~16:30	898円~	無	有	(1) (2)	③
用務員(清掃)	役場本庁舎内外及び常北保健福祉センター内外の清掃業務	若干名	役場本庁舎及び常北保健福祉センター	週5日(平日) 8:00~15:00	855円~	無	有		③
公文書配達員	公文書の各戸配達業務	5名	常北・桂地区	週5日(平日) 8:30~16:30	855円~	無	有	(4)	③
公文書配達員	公文書の各戸配達業務	1名	七会地区	週4日(平日) 9:00~16:00	855円~	無	有	(1)	③
事務補助	受付計量、伝票起票、データ入力業務	1名	環境センター	週5日(日曜・祝日勤務あり) 8:00~16:15	898円~	無	有	(1) (2)	④
環境センター作業員	ペットボトル及び古紙回収・選別作業業務	9名	環境センター	週5日(日曜・祝日勤務あり) 8:00~16:15	924円~	無	有	(1) (5)	④
事務補助	パソコン入力、文書の印刷、センター内外の清掃等	1名	衛生センター	週5日(平日) 8:30~16:30	898円~	無	有	(2)	④
保健師	窓口等での保健相談及び指導、パソコン入力、各種健診事務等	1名	常北保健福祉センター	週5日(平日) 8:30~16:30	1,012円~	無	有	(1) (6)	⑤
管理栄養士	栄養相談及び指導、特定保健指導、パソコン入力等	1名	常北保健福祉センター	週5日(平日) 8:30~16:30	1,012円~	無	有	(1) (7)	⑤
医療事務	レセプト業務(作成・点検・返戻)、受付業務、電話対応等	3名	七会診療所	週5日(水曜・日曜・祝日を除く) 8:30~17:00	976円~	有	有	(1) (8)	⑥
歯科衛生士	歯科衛生士業務	1名	七会診療所	週5日(水曜・日曜・祝日を除く) 8:30~17:00	1,012円~	有	有	(1) (9)	⑥
用務員(清掃)	七会診療所内外の清掃業務	1名	七会診療所	週5日(水曜・日曜・祝日を除く) 8:00~15:00	855円~	無	有	(1)	⑥
事務補助	受付業務、電話対応等	1名	沢山歯科診療室	平日8:30~17:00 第1・3土曜日 8:30~12:00	898円~	有	有	(1) (10)	⑥
介護認定調査員	介護認定調査	1名	長寿応援課	週5日(平日) 8:30~16:30	976円~	無	有	(1) (2) (11)	⑦
介護支援専門員	要支援1・2認定者のケアプラン作成等	1名	地域包括支援センター(長寿応援課)	週5日(平日) 8:30~16:30	1,012円~	無	有	(1) (2) (12)	⑧
保育士	保育業務	7名	ななかいこども園	シフト制(土曜勤務あり、週37.5時間) 7:00~18:30	1,012円~	有	有	(13)	⑨
調理員	給食の調理等	1名	ななかいこども園	週5日(平日) 8:30~16:30	896円~	無	有		⑨
一般事務	登記事務	1名	都市建設課	週5日(平日) 8:30~16:30	946円~	無	有	(2) (14)	⑩

職 種	業務内容	人員	勤務場所	勤務形態	時間額	時間外勤務	社会保険	条件	応募先・問合せ
用務員(清掃)	徳蔵緑地広場のトイレ清掃	1名	徳蔵緑地広場	週2回 1回につき1時間 月8回勤務	855円～	無	無		⑩
事務補助	パソコン入力、伝票・書類整理、窓口対応等	1名	教育委員会事務局	週5日(平日) 9:00～16:00	898円～	無	有	(1) (2)	⑪
栄養士	アレルギー対応献立、献立表作成等	1名	常北給食センター	週5日(平日) 8:00～16:00	976円～	無	有	(2) (15)	⑪
事務補助	パソコン入力、伝票・書類整理、献立表・お便り印刷等	1名	常北給食センター	週5日(平日) 8:30～16:30	898円～	無	有	(2)	⑪
調理員(給食センター)	給食調理業務	9名	常北給食センター	週5日(平日) 8:00～16:00	896円～	無	有		⑪
調理員(給食センター)	給食調理業務	3名	常北給食センター	週5日(平日)学校の長期休業期間中の勤務なし 8:00～12:00	896円～	無	無		⑪
給食配膳員	給食の配膳業務	3名	石塚小学校	週3～4日(平日)学校の長期休業期間中の勤務なし 10:45～13:45	855円～	無	無		⑪
社会教育指導員	社会教育についての直接指導、学習相談、社会教育団体の育成等	3名	常北・桂公民館、七会町民センター	週4日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 8:30～17:15	946円～	無	有	(2)	⑪
事務補助	予約等の受付、パソコン入力、文書の印刷、館内外の清掃等	2名	常北・桂公民館	週5日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 8:30～16:30	898円～	無	有	(2)	⑪
日直代行員	日直代行業務	4名	常北・桂公民館	シフト制(週3～4日、土曜・日曜・祝日勤務あり) 17:15～22:15(休憩なし)	855円～	無	無		⑪
用務員(清掃)	館内の清掃業務	1名	常北公民館	週5日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 8:30～16:15	855円～	無	有		⑪
用務員(清掃)	体育施設清掃	1名	常北公民館、常北運動公園、町内体育館他	週5日(平日) 内4日は4時間、 1日は2時間勤務	855円～	無	無	(1)	⑪
地区分館長	館の利用受付及び公民館講座の開設	1名	桂公民館岩船地区分館	週3日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 8:30～17:15	946円～	無	有	(1) (2)	⑪
司書	図書室司書業務	1名	コミュニティセンター城里	週4日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 平日9:30～18:15、 土曜・日曜・祝日8:30～17:15	976円～	無	有	(1) (2) (16)	⑪
事務補助	パソコン入力、文書の印刷、館内外の清掃、窓口対応	1名	コミュニティセンター城里	週4日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 平日9:30～18:15、 土曜・日曜・祝日8:30～17:15	898円～	無	有	(1) (2)	⑪
事務補助	パソコン入力、文書の印刷、館内外の清掃、窓口対応	1名	コミュニティセンター城里	週4日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 8:30～17:15	898円～	無	有	(1) (2)	⑪
事務補助	パソコン入力、文書の印刷、館内外の清掃、窓口対応	1名	コミュニティセンター城里	週2日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 平日9:30～18:15、 土曜・日曜・祝日8:30～17:15	898円～	無	無	(1) (2)	⑪

職 種	業務内容	人員	勤務場所	勤務形態	時間額	時間外勤務	社会保険	条件	応募先・問合せ
日直代行員	日直代行業務	2名	コミュニティセンター城里	シフト制(週3日、土曜・日曜・祝日勤務あり) 17:15~22:15	855円~	無	無		⑩
用務員(清掃)	館内外の清掃	1名	コミュニティセンター城里	週5日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 8:30~15:30	855円~	無	有		⑩
司書	司書業務、各種事業の企画・運営、施設の維持管理業務	1名	桂図書館・郷土資料館	週5日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 9:30~17:30	976円~	有	有	(1) (2) (16)	⑩
事務補助	図書館業務全般	1名	桂図書館・郷土資料館	週5日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 9:30~17:30	898円~	有	有	(1) (2)	⑩
事務補助	主にカウンター業務	2名	桂図書館・郷土資料館	週2日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 9:30~18:15	898円~	無	無	(1) (2)	⑩

【障害者雇用】

職 種	業務内容	人員	勤務場所	勤務形態	時間額	時間外勤務	社会保険	条件	応募先・問合せ
事務補助	パソコン入力、文書の印刷、庁舎内外の掃除等	1名	総務課及び役場本庁舎	週5日(平日) 9:00~16:00	898円~	無	有	(2)	③
電話交換手	電話交換、総合案内業務	若干名	役場本庁舎1階受付	週2~3日(平日) 8:30~17:15	896円~	無	無		③
用務員(清掃)	役場本庁舎内外及び常北保健福祉センター内外清掃業務	若干名	役場本庁舎及び常北保健福祉センター	週5日(平日) 8:30~15:30	855円~	無	有		③
事務補助	図書館業務全般	1名	桂図書館・郷土資料館	週5日(土曜・日曜・祝日勤務あり) 9:30~17:30	898円~	有	有	(1) (2)	⑩

【条件】

- | | |
|---|---|
| (1) 普通自動車運転免許を有する方 | (9) 歯科衛生士免許を有する方 |
| (2) 簡単なパソコン操作(Word、Excelを含む)ができる方 | (10) 歯科医院での受付業務の経験が2年以上の方 |
| (3) 消費生活相談員資格試験に合格している方または消費生活に関する知識・経験を有する方 | (11) 認定調査員新規研修を修了していない方は、採用後に受講していただきます。 |
| (4) 原動機付自転車運転免許、自動二輪車運転免許または普通自動車運転免許を有する方 | (12) 介護支援専門員資格(介護支援専門員証の有効期間が1年以上あること)を有する方 |
| (5) クレーン、フォークリフト、小型車両系建設機械運転免許を有する方 | (13) 保育士の資格を有する方 |
| (6) 保健師の資格を有する方 | (14) 登記事務に精通している方 |
| (7) 管理栄養士の資格を有する方 | (15) 栄養士の資格を有する方 |
| (8) 診療報酬請求業務能力検定または医療事務技能試験2級等を有する方で、病院等でのレセプト業務経験が2年以上の方 | (16) 図書館司書の資格を有する方 |

応募先・問合せ

- ①まちづくり戦略課(〒311-4391 城里町石塚1428-25) ☎029-288-3111(内線225、228)
 ②七会町民センター(〒311-4402 城里町小勝2268-3) ☎0296-88-3111
 ③総務課(〒311-4391 城里町石塚1428-25) ☎029-288-3111(内線212)
 ④町民課(〒311-4391 城里町石塚1428-25) ☎029-288-3111(内線601)
 ⑤健康保険課(常北保健福祉センター)(〒311-4303 城里町石塚1428-1) ☎029-240-6550
 ⑥七会診療所(〒311-4402 城里町小勝1400) ☎0296-88-2012
 ⑦長寿応援課(〒311-4391 城里町石塚1428-25) ☎029-288-3111(内線608)
 ⑧地域包括支援センター(〒311-4391 城里町石塚1428-25) ☎029-288-3111(内線150)
 ⑨福祉こども課(〒311-4391 城里町石塚1428-25) ☎029-288-3111(内線134)
 ⑩都市建設課(〒311-4391 城里町石塚1428-25) ☎029-288-3111(内線278、264)
 ⑪教育委員会事務局(〒311-4303 城里町石塚1428-1) ☎029-288-7010