

⑦ 令和2年度 会計年度任用職員(一般事務補助)を募集します

地方公務員法の改正に伴い、これまでの臨時・非常勤職員は会計年度任用職員に変わります。市では令和2年4月から任用する会計年度任用職員(一般事務補助)を募集しますので、希望される方は次によりお申し込みください。

<募集予定一覧> ※勤務時間は午前8時30分～午後5時15分の間で設定します。

勤務場所	職務内容	勤務日数	1日あたりの勤務時間	募集人数
①秘書課	広報広聴業務に係る事務	月16日	7時間30分	30名程度
②企画政策課	定住化促進事業に係る事務	月19日	6時間	
③企画政策課	統計業務に係る事務	月20日	7時間	
④総務課	郵便物の受領、発送等に係る事務	週5日	6時間	
⑤税務課	税関係証明等の発行、賦課等に係る事務	週5日	7時間	
⑥市民課	総合案内業務	週5日	4～4時間45分	
⑦市民課	証明書等の発行、届出等受付に係る事務	週5日	7時間	
⑧市民課	マイナンバーカードの受付、交付等に係る事務	週5日	7時間	
⑨市民窓口課 (笠間・岩間支所)	マイナンバーカードの受付、交付等に係る事務	週5日	7時間	
⑩社会福祉課	福祉事業に係る事務	月20日	7時間	
⑪子ども福祉課	児童扶養手当の受給等に係る事務	月16日	6時間	
⑫高齢福祉課	介護保険事業に係る事務	週5日	6時間30分	
⑬高齢福祉課	包括支援センターに係る事務(包括支援センター勤務)	週5日	7時間	
⑭健康増進課	健診業務の受付等に係る事務	週5日	7時間	
⑮農政課	再生協議会に係る事務	週5日	7時間30分	
⑯農業委員会 事務局	遊休農地に係る事務	週5日	6時間	
⑰管理課	用地管理業務に係る事務	週5日	7時間	
⑱都市計画課	空家政策推進事業に係る事務	週5日	7時間	

※予算状況により、勤務場所や勤務条件等、募集内容が変更となる場合があります。

<会計年度任用職員の勤務条件>

任用期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日の1年間

報酬額 時給923円

各種手当 通勤手当、時間外勤務手当、期末手当等(支給要件あり)

福利厚生 任用期間、勤務日数に応じて年次有給休暇の付与、特別休暇制度、社会保険・雇用保険の適用あり

服務等 地方公務員法による服務および分限、懲戒の規定が適用、採用後1か月間は条件付採用

<応募・選考方法>

申込期間 令和2年1月8日(水)～21日(火)午前8時30分～午後5時15分(土日祝日を除く)

応募要件 年齢・性別は不問、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない方

申込方法 市販の履歴書(写真を添付したもの)に希望する勤務場所(第3希望まで)をご記入のうえ、秘書課人事給与グループへ、直接持参又は郵送でお申し込みください(履歴書は返却しませんのでご了承ください)。

選考方法 書類選考および面接等により決定します(日程については後日連絡します)。

申・問 秘書課(内線552) 〒309-1792 笠間市中央3-2-1 笠間市役所秘書課人事給与G宛