1　対象者

小郡市在住の方で、新型コロナウイルス感染症の影響により、

・働く場を失った方または働く機会が減少した方

・就職内定を取り消された方

・家族の収入が減少するなど、新たに就労の必要が生じた方

※地方公務員法第 16 条（欠格条項）の規定に該当する方は申込みできません。

地方公務員法第 16 条の規定に該当する方

・禁こ以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方

・小郡市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から２年を経過しない方

・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した方

2　応募受付期間

令和３年７月１５日（木）～随時　※定員に達し次第終了します

3　応募方法

①提出方法　「緊急短期雇用申込票兼履歴書（写真貼付）」を郵送または持参

②提出先　　〒838-0198　小郡市小郡２５５－１　小郡市役所人事法制課

※封筒の表に「緊急短期雇用申込」と朱書きすること

※受付後の申込票兼履歴書は返却しませんので、ご了承ください

※申請書の個人情報は、法令等に定めがある場合を除き、会計年度任用職員の任用以外には使用しません。

4　登録から任用までの流れ

①申込票兼履歴書を人事法制課まで郵送か持参。

②受付後、別途面接の日程を連絡します。

③指定日時に面接。

④任用となった場合、任用開始日を調整し、任用開始。

5　勤務条件

募集人員	**５人** ※定員に達し次第終了します
任用期間	**任用開始日から最長６か月程度** ※面接後、任用が決まった方から任用開始日を調整します ※採用後原則１か月間は条件付採用とし、条件付採用期間中は良好な成績で職務を遂行したときに、正式採用となります
業務内容	**事務補助全般** ※配属先によって異なります
勤務日数	**週５日以内** ※勤務日数等は、面接時にご相談ください ※休日は、原則として土・日・祝日（配属先によって異なる場合があります）
勤務時間	**原則 9:00～17:00（休憩時間 12:15～13:00）** ※配属先によって異なる場合があります
報酬	**日額 6,508 円（勤務時間が 7 時間 15 分の場合）**
手当等	**期末手当（要件を満たした場合）、費用弁償（通勤費）**
休暇	**年次有給休暇（勤務日数に応じて付与）のほか、特別休暇（無給休暇を含む）あり**
社会保険等	**勤務日数に応じて、健康保険、厚生年金、雇用保険等に加入。** **公務災害に係る補償あり**
服務	**・地方公務員法に規定する服務の各規定が適用されます** 服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、 信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、 政治的行為の制限、争議行為等の禁止 **・兼業は可能ですが、認められない場合があります** ※詳細はお尋ねください

○提出・問合せ先　小郡市役所 人事法制課人事係
電話０９４２－７２－２１１１内線２１２
〒８３８－０１９８　小郡市小郡２５５－１