

令和4年度 会計年度任用職員（日額） 登録を募集しています!!

令和4年1月4日から登録受付

【本市では、様々な人材を求めています！】

- ・パソコンは苦手だけど、人と話すことや接客が得意な方
- ・接客は苦手だけど、パソコン作業や単純作業が得意な方
- ・月2、3日程度でいいから働きたいと思っている方

小郡市外にお住まいの方も応募可能です！

関心のある方は、ぜひ、お問い合わせ下さい！！

小郡市

小郡市会計年度任用職員（日額） 職種一覧表

職名	職務内容	勤務時間	報酬	勤務場所	必要資格等	担当課
1 事務補助	一般事務の補助、パソコンでの資料作成、封入作業など	午前9時～午後5時 (7時間15分) ※業務により異なります	日額 6,508 円	市役所本庁舎、出先機関など	なし	人事法制課人事係 TEL72 - 2111 内線 212
2 特別支援教育支援員	特別な支援を必要とする児童生徒に対する学校生活上の介助、学習活動の支援	週28時間の範囲内	時給 918 円	市内小・中学校	なし	学校教育課学校教育係 TEL72 - 2111 内線 512、513
3 保健師	成人保健業務 ・特定健康診査 など ・特定保健指導 など ※4月1日任用希望の場合、 2月4日(金)までに申込み 登録は随時受け付けます	①午前8時30分～午後0時15分 (3時間45分) ②午後1時～5時(4時間) ③午前8時30分～午後4時30分 (7時間15分) ※業務内容により、勤務時間が 異なります	①4,198 円 ②4,478 円 ③8,116 円 ④4,078 円 ⑤4,350 円 ⑥7,884 円	総合保健福祉センター 「あすてらす」	保健師免許 看護師免許	健康課健康推進係 (総合保健福祉センター あすてらす内) TEL72-6666 内線 733、734
4 管理栄養士					管理栄養士免許	
5 歯科衛生士	高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施事業に関する訪問業務など ※4月1日任用希望の場合、 2月28日(月)までに申込み 登録は随時受け付けます	午前9時～午後5時 (7時間15分) ※月5～10日勤務	日額 7,648 円		歯科衛生士免許	
6 幼稚園教諭	市立幼稚園での幼稚園教諭	月～金曜のうち、 午前8時30分～午後2時30分 など※日数は要相談	日額 5,710 円 ※6時間勤務の場合	市立小郡幼稚園	幼稚園教諭免許	
7 保育士・幼稚園教諭	保育業務(預かり保育など)	月～金曜のうち、 午後1時30分～6時 長期休業中は、 午前8時～午後6時 ※4時間程度勤務。日数は要相談	(保育士) 日額 3,905 円 (幼稚園教諭) 日額 3,807 円 ※4時間勤務	市立小郡幼稚園	保育士資格 または 幼稚園教諭免許	保育所・幼稚園課 保育支援係 (総合保健福祉センター あすてらす内) TEL72-6666 内線 722・723
8 保育士	保育所での保育業務	月～土曜のうち、 各園の開所時間の範囲で勤務 ※日数は要相談	日額 7,078 円 ※7時間15分 勤務の場合	御原保育所 7:30～19:00 三国保育所 7:00～19:00 土曜は 7:30～18:30 大崎保育所 7:20～19:00	保育士資格	

勤務条件 等

●任用期間

令和4年4月1日から年度を超えない範囲で、必要に応じて任用します。
※任用は業務発生状況により、随時行いますが、任用されない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

●募集職種

事務補助、特別支援教育支援員、保健師、管理栄養士、保育士、幼稚園教諭
※業務内容は、裏面の職種一覧表を参照ください

●勤務日・勤務時間※職種や業務内容によって異なります

◇勤務日：原則、土、日、祝日を除く平日
◇勤務時間：最長1日7時間15分

●勤務場所

市役所および出先機関、市内小・中学校、幼稚園・保育所

●報酬

裏面の職種一覧表をご覧ください。
※別途、通勤費を支給します

●保険等

長期間の任用の場合は、社会保険・雇用保険に加入する場合があります。
また、労働者災害補償保険または公務災害に係る補償が適用されます。

○社会保険加入条件(厚生年金・健康保険に加入します)

次の①または②のいずれかに該当する場合に加入となります。

- ①所定の勤務時間が週29時間を超える場合で、2か月を超えて任用される場合
 - ②所定の勤務時間が週20時間以上で、月額88,000円以上で任用期間が1年以上任用されること
- ※②は、令和4年10月から以下の条件に変わります

② 所定の勤務時間が週20時間以上で、月額88,000円以上で任用期間が2か月を超えて任用されること

○雇用保険加入条件

所定の勤務時間が週20時間以上で、31日以上任用される場合

登録手続き、諸注意 等

●登録方法

「会計年度任用職員登録票兼履歴書」を持参(郵送不可)
※事務補助のみ、電子申請での申込みも受け付けます(右のQRコードから)
◇提出先：職種一覧表に記載する各担当課
※登録の際に、登録票兼履歴書の内容を確認させていただきます

●登録期間

4月1日～翌年3月31日(年度ごとの登録です)
※登録期間終了後も継続して登録を希望される場合は、再度登録票兼履歴書を提出してください

●会計年度任用職員登録票兼履歴書の取扱い

申請受理後の登録票兼履歴書は返却しませんので、あらかじめご了承ください。申請書の個人情報、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。

●勤務にあたっての注意事項

会計年度任用職員には、正規職員と同様に、地方公務員法に定める以下の服務が適用されます。

- ・法令等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
- ・秘密を守る義務
- ・職務に専念する義務
- ・政治的行為の制限

なお、営利企業への従事等の制限の対象外となるため、兼業は可能です(別途、届出が必要です)。

事務補助
登録申込み
フォーム



1月4日から申込可