会計年度任用職員（時津町教育委員会事務補助員）の募集について

１．採用予定の職種	会計年度任用職員（時津町教育委員会事務補助員）　※非正規雇用
２．業務の内容	時津町教育委員会事務局における下記の業務 (1) 各種事業の実施に係る資料作成及び情報入力事務 (2) 各種事業に係る調査及び報告等の事務 (3) 所属課内における窓口業務、文書管理事務及び財務会計事務 (4) 所属課内の庶務に関する事務 (5) その他所属長が指示する事項
３．募集人数	２名
４．応募資格	地方公務員法第 16 条（「15.その他」の欄に記載）に該当しない方
５．任用期間	次の(1)又は(2)いずれかの期間 (1) 令和７年６月 16 日　～　令和８年３月 31 日 (2) 令和７年９月１日　～　令和８年３月 31 日 ※採用後１か月(月の勤務日数が 15 日に満たない場合は 15 日間勤務するまで)は、条件付採用期間となります。 ※今回の任用は、育休の代替のための任用となります。
６．給与	(1) 月　給　165,741 円　～　194,374 円 ※学歴及び経験年数に応じて決定します。 (2) 支払日　月の初日から末日分について、原則、当月 21 日 (3) 通勤手当　通勤距離２km 以上の場合、常勤職員に準じて支給 (4) 時間外勤務手当　勤務の実績に応じ、支給 (5) 賞与　期末手当(12 月支給：1.250 月分) 勤勉手当(12 月支給：1.050 月分) 期末勤勉手当支給合計：2.3 月分 ※期末勤勉手当は、基準日(12 月支給：12 月 1 日)以前 6 カ月の勤務期間に応じて支給されます。
７．退職手当	対象となりません。
８．加入保険等	雇用保険、共済組合、厚生年金保険、町村非常勤職員公務災害補償
９．勤務条件	(1) 勤務時間　月曜日から金曜日の午前８時 45 分～午後５時 30 分のうち、１日７時間(休憩 60 分)　週 35 時間の勤務 ※必要に応じ時間外勤務及び勤務の割り振り変更を行う場合があります。 (2) 休日　週休日（土曜日及び日曜日）、祝日、年末・年始（12 月 29 日から１月３日） (3) 休暇　年次有給休暇　10 日 ※15 分単位で取得することができます。
10．主な勤務場所	時津町教育委員会事務局（時津町役場内）
11．身分・服務	地方公務員法（第 38 条を除く。）が適用されます。
12．応募方法等	(1) 次の書類を作成し、郵送または直接持参する方法。 ・時津町会計年度任用職員任用希望申込書(兼履歴書)

	(2) インターネットで申込む方法。 ・申込手順 ①専用サイト（以下ＱＲコード）内の本町の求人ページから「エントリー画面に進む」をクリックし、「会員登録」をする。 ②会員登録後、求人にエントリーする。 ③必要事項を入力し、受験申込みを完了する。 ※顔写真のデータは申込前６か月以内に撮影したもので、上半身脱帽、正面向きで本人と確認できるものにしてください。 ※申込み完了状況は、同専用サイト内「マイページ」の「エントリー一覧」から確認できます。
13. 受付期間	(1) 受付期間 令和７年４月 23 日（水）～令和７年５月 22 日（木） ※直接持参の場合は、上記期間の役場開庁日時。 ※郵送の場合は、令和７年５月 22 日（木）必着。
14. 選考	(1) 選考方法　　書類選考及び面接 (2) 選考日　　令和７年６月上旬 ※詳しい日時と場所は、後日ご連絡します。面接については、申込受付順に行います。面接時間は、１人 20 分程度です。
15. 申込・問合せ先	時津町役場　総務課 郵便番号　　851-2198 住所　　長崎県西彼杵郡時津町浦郷 274 番地１ 電話番号　　095-882-2212（直通）
16. その他	(1) 地方公務員法第 16 条 ①禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者 ②時津町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者 ③日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者 (2) 応募書類・個人情報の取扱い 応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。応募及び選考において取得した個人情報は、選考及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。