

## 会計年度任用職員（一般事務補助員）の募集について

1. 採用予定の職種	会計年度任用職員（一般事務補助員） ※非正規雇用
2. 業務の内容	行政事務の補助 具体的な内容は、面接選考のご連絡時にお知らせします。
3. 応募資格	地方公務員法第 16 条（「13. その他」の欄に記載）に該当しない方
4. 任用期間	任用期間は、面接選考のご連絡時にお知らせします。 ※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。 ※勤務成績が良好で一定の条件を満たした場合、再度任用されることもあります。
5. 給与	(1) 時間給 922 円 (2) 支払日 月の初日から末日分について、原則、翌月 15 日 (3) 通勤手当 通勤距離 2 km 以上の場合、勤務 1 日につき 320 円 (4) 時間外勤務手当 勤務の実績に応じ、支給 (5) 賞与 なし
6. 退職手当	対象となりません。
7. 加入保険等	・任期が 31 日以上で週当たりの勤務時間が 20 時間以上の場合、雇用保険の対象となります。 ・社会保険（共済保険・厚生年金保険）は、非該当となります。 ・町村非常勤職員公務災害補償が対象となります。
8. 勤務条件	(1) 勤務時間 原則、月曜日から金曜日の午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分の間で、各部署の必要に応じて勤務の割り振りを行います。 ※一部、勤務時間が異なる部署もあります。 ※必要に応じ時間外勤務あり。 (2) 休日 週休日（週 2 日以上）、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 無 具体的な勤務日時や休日等は、面接選考のご連絡時にお知らせします。
9. 主な勤務場所	具体的な勤務場所は、面接選考のご連絡時にお知らせします。 ※時津町役場の各部署、保健センター、包括支援センター、B&G 海洋センター、町立小中学校
10. 身分・服務	地方公務員法（第 38 条を除く。）が適用されます。
11. 登録方法等	申込書に必要事項を記入のうえ、総務課へ提出してください。 (1) 提出書類 令和 5 年度 時津町会計年度任用職員任用希望申込書 ※初めて申込みを行う人は、右上に「新」と記載している申込書

	<p>を使用してください。</p> <p>※令和4年度に申込み行ったことがある人は、右上に「再」と記載している申込書を使用してください。</p> <p>(2) 申込受付期間</p> <p>申込みは、下記期間受け付けますが、令和5年4月上旬から任用を行う必要が生じた場合は、原則、1次募集期間に申込みを受け付けた人の中から選考を行います。</p> <p>(土曜・日曜・祝日を除く、午前8時45分～午後5時30分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1次募集：令和5年1月4日（水）～令和5年2月10日（金）</li> <li>・2次募集：令和5年2月13日（月）～3月31日（金）</li> <li>・3次募集：令和5年4月3日（月）～令和6年2月29日（木）</li> </ul> <p>(3) 申込先 時津町役場 総務課</p> <p>郵便番号 851-2198</p> <p>住所 長崎県西彼杵郡時津町浦郷 274 番地 1</p> <p>電話番号 095-882-2212（直通）</p> <p>(4) 任用希望者名簿登録の期間</p> <p>申込日から令和6年3月31日（日曜日）まで</p>
12. 選考	<p>(1) 選考方法 書類選考及び面接</p> <p>(2) 選考日 <u>日時等は、面接選考のご連絡時にお知らせします。</u></p>
13. その他	<p>(1) 地方公務員法第16条</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul> <p>(2) 応募書類・個人情報の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <p>(3) その他注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・名簿登録者が多数の場合は、登録されていても任用されない場合があります。</li> <li>・登録後、他の職場へ勤務することとなったときは、総務課までご連絡ください。</li> </ul>

※役場の各部署で必要が生じたときに任用を行いますので、業務の内容や任期、勤務期間等（この職種については、ほとんどが短期間・短時間の任用となります。）が異なります。詳しくは、面接のご案内時にお伝えします。