

令和4年度 玖珠町 会計年度任用職員を募集します

玖珠町の役場庁舎内、各公共施設、小中学校で一緒に仕事をする会計年度任用職員を募集します。

会計年度任用職員とは、一会計年度（4月1日～3月31日）を超えない範囲内で任用される一般職の非常勤職員です。



● 申し込み方法

『会計年度任用職員履歴書 ※』を用いて申し込みを行ってください。

希望職種欄には、左ページの表から『職種』を記入してください。職種は、第3希望まで記入することができます。 **職種欄に免許必要と記載されている職種は、各免許証の写しを添付してください。**

※履歴書は、玖珠町ホームページからダウンロードできます。また、玖珠町役場（2階総務課または1階総合窓口）でも配布しています。

● 受付期間・時間

1月5日(水)～1月24日(月) 必着
午前8時30分～午後5時(土日祝日を除く)

● 選考方法・試験日

選考は、「個人面接」または「集団面接」を行います。

試験日当日の受付時間や受験会場は、別途交付する受験票に記載します。

試験日：2月6日(日)



玖珠町HP

● 募集人数

若干名(全職種)

● 任用予定期間

令和4年4月1日～令和5年3月31日

● 勤務条件

処 遇：常勤職員よりも勤務時間が短いパートタイムのため、働きやすくなっています。

報 酬：職種の区分、履歴書に記載のある学歴、職歴により異なります(左ページ参照)。

通勤手当：通勤の手段、距離に応じて通勤手当相当額を支給します。

期末手当：6か月以上勤務する職員に対し、10月と4月に支給します。

休暇制度：勤務期間に応じて、年次有給休暇や特別休暇があります。

社会保険：法定の社会保険制度(社会保険、厚生年金、雇用保険など)に加入します。

その他：採用から1か月までの期間は、条件付採用期間となります。

● 申し込み先

玖珠町役場 2階 総務課 行政班

郵送の場合：〒879-4492 玖珠町大字帆足268番地の5



■募集職種・業務内容・報酬

職 種	業 務 内 容	勤 務 時 間	月額報酬※①
A：一般事務職	一般事務補助 パソコン入力など	午前 8 時 30 分～午後 5 時まで のうち 6 時間 45 分 (休憩 45 分)	127,260 円～ 134,820 円
B：一般事務職 (障がい) ※②	一般事務補助 パソコン入力など	午前 8 時 30 分～午後 5 時まで のうち 6 時間 45 分 (休憩 45 分)	127,260 円～ 134,820 円
C：一般事務職 わらべの館	施設の運営補助 一般事務補助 パソコン入力など	午前 8 時 30 分～午後 5 時まで のうち 6 時間 45 分 (休憩 45 分) 土・日・祝日勤務があります	127,260 円～ 134,820 円
D：一般事務職 久留島武彦記念館	施設の運営補助 一般事務補助 パソコン入力など	午前 8 時 30 分～午後 5 時まで のうち 6 時間 45 分 (休憩 45 分) 土・日・祝日勤務があります	127,260 円～ 134,820 円
E：一般事務職 豊後森機関庫 ミュージアム	施設の運営補助 一般事務補助 パソコン入力など	午前 9 時 30 分～午後 4 時 30 分まで (休憩 45 分) 土・日・祝日勤務があります	117,810 円～ 124,950 円
F：保健師 保健師免許必要	保健師業務 (住民健診や 健康相談の業務補助) など	午前 8 時 30 分～午後 5 時まで のうち 6 時間 45 分 (休憩 45 分)	134,820 円～ 172,830 円
G：学校給食調理員	学校給食調理業務など ・小中学校の長期休業中 (夏休み・冬休みなど)は 勤務のない日があります	①午前 8 時 30 分～午後 4 時 15 分まで (休憩 45 分)	126,420 円～ 129,360 円
		②午前 8 時 30 分～午後 0 時 15 分まで	67,725 円～ 69,300 円
H：小・中学校 専科教員 教員免許必要 ※③	小・中学校での教科指導 など	午前 8 時 20 分～午後 4 時 50 分まで のうち 7 時間 (休憩 45 分)	149,940 円～ 164,640 円
I：学校用務員 ※③	学校施設の維持管理及び 整備、事務補助など	午前 8 時 20 分～午後 4 時 50 分まで のうち 7 時間 (休憩 45 分) 週 35 時間	122,010 円～ 124,950 円
J：特別支援教育支援員 ※③	学校生活に支援が必要な 児童生徒の援助など ・小中学校の長期休業中 (夏休み・冬休みなど)は 勤務のない日があります	午前 8 時 20 分～午後 4 時 50 分まで のうち 7 時間 (休憩 45 分) 週 35 時間	132,300 円～ 136,710 円
K：一般事務・ICT 支援員 ※③	スクールバスの運行管理など 小・中学校の情報機器の通信 ネットワークや操作支援など	午前 8 時 20 分～午後 4 時 50 分まで のうち 7 時間 (休憩 45 分) 週 35 時間	132,300 円～ 139,650 円

※①：報酬(月額)は、1か月の勤務日数を21日とした時の**目安となる金額**です。

※②：一般事務職(障がい)の方は、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人が対象です。手帳の写しを添付してください。

※③：各学校の定める始業時間により、勤務終了時刻が異なります。
また、各学校行事により、勤務日が変わる場合があります。

問 総務課 行政班 ☎(72)1111