

令和5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、小中学校と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4日（水）～1月23日（月） 必着
午前8時30分～午後5時（土日祝日を除く）



玖珠町HP

● 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試験会場は、別途交付する受験票に記載します。

試験日：2月5日（日）

● 募集人数

若干名（全職種）

● 任用予定期間

令和5年4月1日～令和6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（次ページ参照）。

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（健康保険、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分から午後5時までのうち 6時間45分（休憩45分）	130,830円～ 138,600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分から午後5時までのうち 6時間45分（休憩45分）	130,830円～ 138,600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分から午後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	130,830円～ 138,600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分から午後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	130,830円～ 138,600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分から午後4時30分まで （休憩45分） 土日祝日勤務があります	121,170円～ 128,310円
F：一般事務職 三日月の滝公園	施設の運営補助 一般事務補助など	午前8時30分から午後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	130,830円～ 138,600円
G：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分から午後5時までのうち 6時間45分（休憩45分）	138,600円～ 175,770円
H：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・冬休みなど）は勤務のない日があります	①午前8時30分から午後4時15分まで （休憩45分）	130,830円～ 133,770円
		②午前8時30分から午後0時15分まで	70,087円～ 71,662円
I：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分から午後4時50分まで のうち7時間（休憩45分）	154,350円～ 167,580円
J：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分から午後4時50分まで のうち7時間（休憩45分） 週35時間	126,420円～ 129,360円
K：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・冬休みなど）は勤務のない日があります	午前8時20分から午後4時50分まで のうち7時間（休憩45分） 週35時間	135,240円～ 139,650円
L：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分から午後4時50分まで のうち7時間（休憩45分） 週35時間	135,240円～ 144,060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