

令和6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。

● 申込方法

『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(木)～22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4日(日)



● 募集人数

若干名(全職種)

● 任用予定期間

令和6年4月1日～令和7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、距離に応じて相当額を支給します。

賞与: 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。

制度の変更などにより、報酬などに変動が生じる場合があります。



● 申込先

玖珠町役場 2階 総務課 総務班

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)	141,540円～ 149,310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)	141,540円～ 149,310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) 土日祝日も勤務日です	141,540円～ 149,310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) 土日祝日も勤務日です	141,540円～ 149,310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) 土日祝日も勤務日です	131,040円～ 138,180円
F:一般事務職 三日月の瀧公園	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) 土日祝日も勤務日です	141,540円～ 149,310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)	149,310円～ 183,960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)	141,120円～ 144,060円
		②午前8時30分から 午後0時15分まで	75,600円～ 77,175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)	164,640円～ 177,870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	136,710円～ 141,120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	147,000円～ 151,410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	147,000円～ 154,350円
M:学校司書※③	小・中学校の図書館の本の管理など	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28時間 年間勤務日数210日以内	119,000円～ 122,570円

※①:報酬(月額)は、1か月の勤務日数を21日(学校司書は17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。

☎ 総務課 総務班 ☎ (72)1111