

**平成31年度採用**

**非常勤嘱託職員募集**

■年齢等要件▷非常勤は65歳定年制のため、昭和29年4月2日以降に生まれた方▷国籍は問いません

■要項配布場所職員課、市ホームページ

申12月3日(月)～12日(水)までに、職員課人事研修係(〒184-8504住所不要・市役所本庁舎1階

☎042-387-9808)へ※応募書類は受験者本人が持参してください

| 業務名                                                                                      | 勤務時間                                                                        | 報酬等        | 資格等要件                                                                                                           | 募集人数  | 採用予定日 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 一般事務<br>企画政策業務、後期高齢者医療保険料収納補助業務、課税窓口業務、市税徴収業務、ごみ減量推進等業務、下水道管理業務、福祉サービス苦情調整業務、保育所等入所相談支援員 | 週4～5日、週30時間勤務                                                               | 月額163,800円 | パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方                                                                                           | 各1人   | 4月1日  |
| 一般事務(障がいのある方対象)                                                                          | 週4～5日、週30時間勤務                                                               | 月額163,800円 | 以下の要件をすべて満たす方<br>▷パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方<br>▷身体障害者手帳、療育手帳(愛の手帳等)または精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方および障害者雇用促進法第2条第1号に掲げる障害者 | 若干名   |       |
| 施設管理業務(休日・夜間窓口等)                                                                         | 月10日程度のローテーション勤務、月曜～金曜日17:00～翌日9:00または土曜・日曜・祝日8:30～翌日9:00                   | 月額231,700円 | パソコン操作(ワード、エクセル)ができ、普通自動車運転免許(取得後1年以上経過)を有する方                                                                   | 1人    |       |
| 国民年金事務                                                                                   |                                                                             |            | 年金事務所もしくは市区町村での国民年金事務経験者、または社会保険労務士の資格を有する方                                                                     | 1人    |       |
| 用地取得専門業務                                                                                 | 月曜～金曜日のうち週4日(割り振りは所属長が定める)、8:30～17:00                                       | 月額185,900円 | 公共事業等に係る用地取得業務または用地取得に伴う補償額算定業務の経験を有している方                                                                       | 2人    |       |
| 土地区画整理等業務                                                                                |                                                                             |            | 土地区画整理等業務の経験を有している方                                                                                             | 1人    |       |
| 生活保護受給者面接相談員                                                                             | 月曜～金曜日のうち週5日(割り振りは所属長が定める)、9:00～16:00または10:00～17:00                         | 月額202,700円 | 以下のいずれかの要件を満たす方<br>▷ケースワーカー等、生活保護事務に係る実務経験が3年以上ある方<br>▷社会福祉士または精神保健福祉士の資格を有し、相談業務に係る実務経験が1年以上ある方                | 1人    |       |
| 保育園給食調理業務                                                                                | 月曜～土曜日のうち週5日、週30時間勤務のシフト制(8:15～17:00の間で1日6時間勤務とし、割り振りは所属長が定める。必要に応じ時間外勤務あり) | 月額157,200円 | -                                                                                                               | 1人    |       |
| 保育士業務(短時間)                                                                               | 週5日、月曜～金曜日、8:30～12:30の間で、1日3時間勤務                                            | 月額93,000円  | 保育士証の交付を受けている方                                                                                                  | 1人    |       |
| 保育士補助業務                                                                                  | 週5日、月曜～金曜日、7:00～11:00または15:30～19:00の間で、1日1.5～3時間勤務、週15時間程度(必要に応じ土曜日の勤務あり)   | 時給1,200円   | -                                                                                                               | 10人程度 |       |
| 特別支援学級助員                                                                                 | 週5日、月曜～金曜日、8:00～16:00の間で1日6時間勤務(割り振りは所属長が定める)                               | 月額163,800円 | 児童・生徒の介助、補助、指導等の実務経験者                                                                                           | 1人    |       |
| 特別支援教育支援員A                                                                               | 週5日、月曜～金曜日、8:15～15:00(7/21～8/20は勤務を要しない)                                    | 月額185,900円 | 小学校教諭免許を有し、特別な教育ニーズのある児童への指導経験者                                                                                 | 2人    |       |
| もくせい教室業務A                                                                                | 月曜～金曜日のうち週4日(割り振りは所属長が定める)、8:30～17:00                                       | 月額185,900円 | 小学校または中学校教諭免許を有する方(取得見込み不可)で、不登校児童・生徒の支援経験者                                                                     | 1人    |       |
| もくせい教室業務B                                                                                | 月曜～金曜日のうち週2日(割り振りは所属長が定める)、8:30～17:00                                       | 月額93,000円  |                                                                                                                 | 1人    |       |
| 介護認定調査業務                                                                                 |                                                                             | 月額202,700円 | 以下の要件をすべて満たす方<br>▷介護支援専門員、介護福祉士、看護師、保健師、社会福祉士のいずれかの資格を有する方<br>▷パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方<br>▷自転車に乗れる方               | 3人    |       |
| 地域包括支援センター支援業務(看護師)                                                                      | 月曜～金曜日のうち週4日(割り振りは所属長が定める)、8:30～17:00                                       | 月額235,900円 | 以下の要件をすべて満たす方<br>▷看護師の資格を有する方<br>▷パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方<br>▷自転車に乗れる方                                            | 1人    |       |
| 歯科衛生士業務                                                                                  |                                                                             | 月額227,800円 | 以下の要件をすべて満たす方<br>▷歯科衛生士の資格を有する方<br>▷パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方<br>▷自転車に乗れる方<br>▷普通自動車運転免許を有する方                       | 1人    |       |
| 保健師業務(保健衛生事業)                                                                            |                                                                             | 月額244,000円 | 以下の要件をすべて満たす方<br>▷保健師の資格を有する方<br>▷パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方<br>▷自転車に乗れる方                                            | 1人    |       |
| 保健師業務(母子・成人保健)                                                                           |                                                                             |            |                                                                                                                 | 1人    |       |
| 学校事務                                                                                     | 週4～5日、週30時間勤務                                                               | 月額163,800円 | パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方                                                                                           | 4人    |       |
| 学校用務業務                                                                                   | 週4日、月曜・火曜・木曜・金曜日、8:15～16:45                                                 | 月額157,200円 | 自転車に乗れる方                                                                                                        | 2人    |       |
| 学校給食調理補助業務                                                                               | 週5日、月曜～金曜日、8:30～15:15、9:00～15:45、9:30～16:15(割り振りは所属長が定める。7/21～8/20は勤務を要しない) | 月額144,100円 | -                                                                                                               | 1人    |       |
| 就学相談業務                                                                                   | 月曜～金曜日のうち週3日(割り振りは所属長が定める)、9:00～15:30                                       | 月額102,300円 | 小・中学校の教員経験が3年以上ある方、または臨床心理士もしくは臨床発達心理士の資格を有し、特別支援教育に理解のある方                                                      | 1人    |       |
| 図書館業務A                                                                                   | 週4日、8:45～17:15の間で、1日7時間15分のシフト制。土曜・日曜・祝日の勤務あり(割り振りは所属長が定める)                 | 月額158,400円 | 以下の要件をすべて満たす方<br>▷司書、司書補のいずれかの資格を有する方<br>▷パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方<br>▷自転車に乗れる方                                    | 5人    |       |
| 公民館業務                                                                                    | 週4～5日、週30時間勤務                                                               | 月額163,800円 | 以下の要件をすべて満たす方<br>▷社会教育(公民館等)の実務経験者<br>▷パソコン操作(ワード、エクセル)ができる方<br>▷自転車に乗れる方                                       | 1人    |       |