



平成26年  
4月採用

# 市役所臨時・非常勤職員募集



番号	課名 定員	職種 主な業務	給料 勤務時間	時間/日	特記事項/資格など
1	社会福祉課 若干名	生活保護就労支援員・面接相談員 就職先紹介や履歴書作成、面接の受け方指導など	時給 1,020円 月～金 9:00～16:00	6時間/日 5日・30時間/週 22日/月	社保・雇保あり/就労相談業務の出来る者/パソコン操作(エクセル・ワード)/普通運転免許証
2	高齢者支援課 2人	高齢者温泉交流館施設受付維持管理業務 施設受付、源泉・機械施設維持管理、施設清掃業務など	時給 810円 月～土 7:30～21:00	6時間/日 4日・24時間以内/週 17日/月	ローテーション勤務制/社保・雇保あり/パソコン操作(エクセル・ワード)/危険物乙種4類資格
3	高齢者支援課 1人	介護認定調査指導員 介護保険認定調査業務、介護認定調査員に対する研修および指導など	時給 1,200円 月～金 9:00～16:00	6時間/日 5日・30時間/週 22日/月	社保・雇保あり/保健師、看護師またはケアマネージャー資格/認定調査経験/普通運転免許証
4	環境衛生課 1人	葦山リサイクルプラザ 搬入ごみの受付および分別指導など	時給 810円 月～金 8:30～17:15	6時間/日 5日・30時間/週 22日/月	ローテーション勤務制/社保・雇保あり/パソコン操作(エクセル・ワード)
5	文化振興課 1人	葦山郷土史料館管理主任(学芸員) 企画展の企画・設営、展示説明、施設や業務管理など	時給 1,020円 木～火 8:45～15:45	7時間/日 5日・35時間/週 22日/月	ローテーション勤務制/社保・雇保あり/博物館学芸員資格/パソコン操作(エクセル・ワード、イラストレーター)/普通運転免許証
6	文化振興課 1人	文化財資料の保存・整理業務 補助、データ登録など	時給 810円 月～金 9:00～16:00	6時間/日 4日・22時間/週 14日/月	任用期間4月～9月/社保なし・雇保あり/パソコン操作(エクセル・ワード)
7	健康づくり課 1人	健康づくり課臨時職員 一般事務、窓口業務、健診業務補助など	日給 6,480円 月～金 8:30～17:15	7時間45分/日 5日・38時間45分/週 22日/月	社保・雇保あり/パソコン操作(エクセル・ワード)/普通運転免許証
8	会計課 1人	会計課事務補助員 会計課での伝票整理、出納事務補助など	時給 810円 月～金 9:00～16:00	6時間/日 5日・30時間/週 22日/月	任用期間4月～6月/社保・雇保あり
9	幼児教育課 若干名	保育士	時給 1,020円 月～土 7:30～18:00	6時間/日 5日・30時間/週 22日/月	ローテーション勤務制/社保・雇保あり/保育士資格
10	幼児教育課 若干名	幼稚園教諭	時給 1,020円 月～金 8:15～14:30	6時間/日 5日・30時間/週 22日/月	社保・雇保あり/幼稚園教諭免許
11	幼児教育課 1人	保育園給食調理員	時給 830円 月～土 7:45～16:30	6時間/日 5日・30時間/週 22日/月	ローテーション勤務制/社保・雇保あり/調理師免許
12	学校教育課 1人	通級教室指導員 言語や行動、学習などで個別指導が必要な幼児の指導	時給 1,020円 月～金 8:30～15:30	6時間/日 5日・30時間/週 22日/月	社保・雇保あり/幼稚園教諭免許、保育士免許
13	学校教育課 3人	学校図書館司書 司書業務、調べ学習補助	時給 850円 月～金 9:00～15:00	5時間/日、 5日・25時間/週 22日/月	社保なし・雇保あり/図書館司書資格

番号	課名 定員	職種 主な業務	給料 勤務時間	時間/日	特記事項/資格など
14	学校教育課 若干名	学習生活支援員 小中学校で児童・生徒の学習・生活面での支援	時給 850～1,020円 月～金 8:00～15:00	5時間/日 5日・25時間/週 22日/月	社保・雇保あり/小中学校教諭免許、養護教諭免許ありは優遇。
15	学校教育課 1人	心の教室相談員	時給 1,020円 月～金 8:00～16:00	5時間/日 5日・25時間/週 22日/月	社保・雇保あり/小中学校教諭免許、養護教諭免許、臨床心理士
16	学校教育課 1人	放課後児童教室児童厚生員 共働きなどの留守家庭の児童の保育支援	時給 850～1,020円 月～土 7:45～18:30	6時間/日 4日・24時間/週 18日/月	ローテーション勤務制/社保・雇保あり/保育士資格、幼稚園教諭免許、教員免許、養護教員免許、児童厚生員資格のいずれか。または子育て経験者

※勤務に際しては、職種に応じ労災保険または非常勤職員公務災害補償制度に加入します。  
※給料欄に、日給表記のあるものが臨時職員。それ以外はすべて非常勤職員。

## ■ 応募のきまり ■

応募者は、次の内容をよく読んでからご応募ください。

**提出書類** 履歴書(A3版)に写真を貼付し、氏名、連絡先、学歴、職歴、免許・資格、希望職種を必ず明記してください。応募された履歴書はお返ししません。

**提出先** 番号1～8… 総務課(〒410-2292 長岡 340-1 ☎055-948-1411)  
番号9～16… 教育総務課(〒410-2292 長岡 346-1 ☎055-948-1444)

**申込み期間** 1月6日(月)～27日(月)の間に、上記提出先へ書類を持参(最終日は17:00まで)または郵送(当日必着)。

**その他**

- ・任用期間は原則として、平成26年4月1日から平成27年3月31日です。
- ・募集の対象年齢は65歳未満です(再任用の上限年齢が65歳のため)。
- ・申し込み締め切り後、面接試験を実施します。
- ・すべての職種で、市の規定に基づき通勤手当を支給します。
- ・予算の都合により、勤務時間や勤務日数などが変更になることがあります。
- ・業務の内容は、各課に直接お問い合わせください。

☎社会福祉課	☎0558-76-8006	☎健康づくり課	☎055-949-6820
☎高齢者支援課	☎0558-76-8011	☎会計課	☎055-948-2906
☎環境衛生課	☎055-949-6805	☎学校教育課	☎055-948-1453
☎文化振興課	☎055-949-8600	☎幼児教育課	☎055-948-1447

