

# 市役所臨時・非常勤職員募集

平成 27 年 4 月採用の市役所臨時・非常勤職員を募集します。  
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。

## ■ 臨時的任用職員 ■

番号	課名・定員	職種・主な業務	日給・勤務時間	時間/日	特記事項/資格など
1	健康づくり課 1人	一般事務（窓口業務、健診業務補助など）	6,480円、月～金 8:30～17:15	7時間45分/日、 5日・38時間45分/週	社保・雇保あり/普通免許/PC
2	幼児教育課 2人	保育士および幼稚園教諭	8,400円、月～土 7:30～18:00	22日/月	保育士資格・幼稚園教諭資格/社保・雇保あり/ローテ

## ■ 非常勤職員 ■

番号	課名・定員	職種・主な業務	給料（時給） 勤務時間	時間/日	特記事項/資格など
3	文化振興課 1人	葦山反射炉および管理事務所の維持管理業務（料金の徴収、管理、来場者の対応・説明など）	810円、月～日 8:30～17:15	5時間/日、5日・25時間/週、20日/月	社保なし雇保あり/ローテ/普通免許/PC
4	管財営繕課 1人	葦山文化センター維持管理業務（施設申請受付、管理業務など）	810円、火～日 8:30～17:15	8時間/日、4日・30時間/週、15日/月	社保・雇保あり/ローテ/普通免許/PC
5	市民課 葦山支所 1人	一般事務補助（施設の貸出などの手続きおよび管理、電話対応を含む窓口業務など）	810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/普通免許/PC
6	健康づくり課 1人	一般事務補助（窓口業務、健診業務補助など）	810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/普通免許/PC
7	国保年金課 1人	一般事務補助（後期高齢者に関する業務、給付業務の補助など）	810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/普通免許/PC
8	社会福祉課 1人	就労支援員（生活困窮者支援）（就職先の紹介や履歴書の書き方、面接の受け方など）	1,020円、月～金 9:00～16:00	6時間/日、5日・30時間/週、22日/月	就労相談業務のできる人/社保・雇保あり/普通免許/PC
9	社会福祉課 1人	ファミリーサポートセンター職員（会員の募集や登録、援助活動の調整など）	1,020円、月～土 9:15～16:00	6時間/日、5日・30時間/週、22日/月	保育士資格/社保・雇保あり/普通免許/PC
10	長寿福祉課 1人	高齢者温泉交流館施設受付維持管理業務（施設受付、施設維持管理、温泉清掃業務など）	810円、月～土 8:00～21:00	6時間/日、4日・24時間以内/週、17日/月	危険物乙種4類資格/社保・雇保あり/ローテ/普通免許/PC
11	農業商工課 1人	一般事務補助（農振業務、窓口業務や申請内容の確認など）	810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/普通免許/PC
12	廃棄物対策課 2人	一般事務補助（葦山・大仁）（窓口業務、ごみ処理に関する申請書類の受付など）	810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/普通免許/PC
13	廃棄物対策課 1人	葦山リサイクルプラザ（搬入ごみの受付、分別指導など）	810円、月～金 8:30～17:15	6時間/日、5日・30時間/週、22日/月	社保・雇保あり/ローテ/PC
14	会計課 1人	一般事務補助（伝票整理、出納事務補助など）	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
15	教育総務課 1人 （障害者雇用）	一般事務補助（パソコン入力、文書収受、封入作業など）	810円、月～金 9:00～16:00	6時間/日、5日・30時間/週、22日/月	障害者手帳をお持ちの人/社保・雇保あり/普通免許/PC
16	幼児教育課 1人	一般事務補助（入園申請受付、データ入力作業など）	810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/普通免許/PC
17	幼児教育課 3人	保育士および幼稚園教諭	1,020円、月～土 7:30～18:00	6時間/日、5日・30時間/週、22日/月	保育士資格・幼稚園教諭資格/社保・雇保あり/ローテ

番号	課名・定員	職種・主な業務	給料（時給） 勤務時間	時間/日	特記事項/資格など
18	幼児教育課 3人	保育園給食調理員	830円、月～土 7:45～16:30	6時間/日、5日・30時間/週、22日/月	調理師資格/社保・雇保あり/ローテ
19	社会教育課 1人	社会教育指導員（社会教育活動の企画、実施など）	810円（有資格者890円）月～金 9:00～16:00	6時間/日、5日・30時間/週、22日/月 ※事業実施日により土日勤務あり	社会教育主事または社会教育活動の企画など実務経験を有する者/社保・雇保あり/普通免許/PC
20	社会教育課 1人	図書館業務員（市内図書館での貸出、資料整理など）	810円、月～日 8:30～17:45	8時間/日、4日・30時間/週、18日/月	社保・雇保あり/ローテ/普通免許/PC
21	学校教育課 1人 （障害者雇用）	一般事務補助（パソコン入力、文書収受、封入作業など）	810円、月～金 9:00～16:00	6時間/日、5日・30時間/週、22日/月	障害者手帳をお持ちの人/社保・雇保あり/普通免許/PC
22	学校教育課 3人	学校図書館司書（図書業務、調べ学習の補助など）	850円、月～金 8:00～16:00	5時間/日、5日・25時間/週、186日/年	図書館司書資格または司書教諭資格/社保なし雇保あり
23	学校教育課 3人	学習生活支援員（小中学校で児童・生徒の学習・生活面での支援など）	810円（有資格者1,020円）、月～金 8:00～16:00	5時間/日、5日・25時間/週、200日/年	小中学校教諭免許、養護教諭免許ありは優遇/社保・雇保あり
24	学校教育課 1人	心の教室相談員（中学校の相談室で生徒の相談対応など）	1,020円、月～金 8:00～16:00	5時間/日、5日・25時間/週、200日/年	小中学校教諭免許、養護教諭免許、臨床心理士/社保・雇保あり
25	学校教育課 6人	放課後児童教室児童厚生員（放課後児童教室を利用する児童の保育）	850円（有資格者1,020円）、月～土 7:45～18:30	6時間/日、4日・24時間/週、18日/月	保育士資格、幼小中学校教諭、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/社保・雇保あり/ローテ

### 『特記事項/資格など』の解説

▶ローテ=ローテーション勤務制 ▶PC=ワード・エクセルのパソコン操作 ▶普通免許=普通運転免許証

## ■ 応募のきまり ■

### ◆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いたしません。

### ◆提出先◆

《番号1、3～14》〒410-2292 伊豆の国市長岡 340-1 市役所総務課  
《番号2、15～25》〒410-2292 伊豆の国市長岡 346-1 市役所教育総務課

### ◆申込方法◆

1月5日（月）から30日（金）までの間に、上記提出先へ持参（最終日は17:00まで）、または郵送（当日必着）。

### ◆その他◆

- ・特記事項に記載のある場合以外の任用期間は平成27年4月1日から平成28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）
- ・障害者手帳をお持ちの人は自力通勤が可能の人。
- ・申込終了後、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。
- ・予算の都合上、勤務時間や日数などが変更になる場合があります。
- ・勤務内容は各課に直接お問い合わせください。

## ■ 問合せ先 ■

### ◆応募の決まりに関する問合せ◆

《番号1、3～14》  
総務課 ☎ 055-948-1411  
《番号2、15～25》  
教育総務課 ☎ 055-948-1444

### ◆勤務内容に関する問合せ◆

文化振興課 ☎ 055-948-1428  
管財営繕課 ☎ 055-948-1429  
市民課葦山支所 ☎ 055-949-6800  
健康づくり課 ☎ 055-949-6820  
国保年金課 ☎ 055-948-2905  
社会福祉課 ☎ 0558-76-8006  
長寿福祉課 ☎ 0558-76-8011  
農業商工課 ☎ 055-949-6813  
廃棄物対策課 ☎ 055-949-6805  
会計課 ☎ 055-948-2906  
幼児教育課 ☎ 055-948-1447  
社会教育課 ☎ 055-948-1461  
学校教育課 ☎ 055-948-1453