

令和5年度随時採用 会計年度任用職員募集

粟島浦村役場

- ・会計年度任用職員を希望する方は、下記により申請ください。
- ・任用希望者の中から選考（書類審査又は面接）を行い、決定いたします。
- ・ただし、任用する人員には限りがあり、任用されないこともあります。あらかじめご了承ください。

1 制度の概要

会計年度任用職員とは、地方公務員法が改正され、令和2年4月1日から雇用機会の均等化を図るため、新たに制度化された職です。会計年度任用職員は、パートタイム職員（1週間あたりの勤務時間が38時間45分より短いもの）とフルタイム職員（1週間あたりの勤務時間が38時間45分のもの）に区分されます。

また、会計年度任用職員は、1会計年度（4月1日～翌年3月31日）を超えて任用することは認められておらず、次年度任用される場合も、厳密に言えば更新・継続ではなく、新たな職として、再度任用されることとなります。

2 令和5年度随時募集職

フルタイム勤務だけでなくパートタイム（時短）勤務、あるいは雇用ではなく個人委託契約など、多様な働き方が可能となる場合もありますので、担当課へ相談願います。

職種	人数	職務内容	担当課
1 保育園調理員	若干名	保育園での給食調理業務 など	保健福祉課
2 介護支援専門員	若干名	居宅介護支援業務 など	
3 生活支援コーディネーター兼集落支援員	若干名	通院・移動支援、配食業務 など	

3 応募資格

年齢、性別、学歴の制限はありません。ただし、地方公務員法第16条（欠格条項）の規定に基づき次に該当する人は選考を受けることができません。

禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

粟島浦村職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過していない者

日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

5 任用期間

任用開始（応相談）～令和6年3月31日（日）

1日あたり7時間45分以内、週あたり38時間45分以内とし、職によっては異なります。

6 選考・任用方法

(1) 選考方法

提出された「粟島浦村会計年度任用職員登録申込書」により1次選考（書類審査）を行い、合格された方を対象に2次選考（個人面接）を行います。

ただし、応募者が少数の場合に、2次選考（個人面接）を行わず、書類選考のみで合否を通知することがあります。

2次選考（個人面接）の詳細は、1次選考合格者に対し、担当課から別途ご連絡いたします。

(2) 選考結果通知

1次選考（書類審査） 合格された方には担当課から面接の詳細についてご連絡します。

2次選考（個人面接） 面接を受けた方全員に合否を通知します。

7 申込書類及び提出先

下記に示す申込書類を、申込先に、持参又は郵送により提出してください。

なお、提出された書類はお返しできませんので、ご了承ください。書類に記載された個人情報は、選考・任用に係る人事管理以外には使用しません。

(1) 申込書類

粟島浦村会計年度任用職員登録申込書（役場窓口にあります。）

- ・必要事項を記入し、自筆で署名してください。
- ・写真（縦4cm、横3cm）を登録申込書の写真欄に貼り付けてください。
- ・これまで会計年度任用職員として任用実績がある方は、写真の添付不要です。

応募する職種に必要な免許証の写し（コピー）

- ・資格が必要な職種に限ります。（資格が必要かどうかは担当課に確認願います。）
- ・必要な資格のうち、普通自動車運転免許は添付不要とします。

(2) 申込先

粟島浦村総務課人事係

〒958-0061 新潟県岩船郡粟島浦村字日ノ見山 1513 番地 11

電話： 0254-55-2111

mail： jinji@vill.awashimaura.lg.jp

8 基本的な勤務条件

項目	内容等
給与	粟島浦村会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等に基づき支給します。
報酬	<ul style="list-style-type: none">・報酬は、月額、日額又は時間額で支給します。・報酬額の決定に当たっては、本村職員（臨時職員・嘱託員等を含む。）の給料表を基に、職務等に見合った報酬を設定します。・報酬額は、給与改定や最低賃金の改定等により変わる場合があります。
手当等	<ul style="list-style-type: none">・期末手当（任用期間が6月以上で、週の勤務時間が15時間30分以上となる職員を支給対象者として、6月及び12月に支給します。）・通勤手当（通勤に係る経費について、費用弁償として支給します。）
支給日	<ul style="list-style-type: none">・報酬が月額支給の場合は、当月20日払いとなります。支給日が土、日曜日及び祝日となる場合は、直前の金融機関営業日となります。
休日	週休日（原則として土曜日・日曜日）祝日、年末年始ですが、職種によっては、これらの日が勤務日となる場合があります。
休暇等	<ul style="list-style-type: none">・年次有給休暇（任用期間等により日数が付与されます。）・そのほか、結婚休暇、忌引休暇、病気休暇、産前産後休暇、介護休暇、夏季休暇等の休暇、育児休業制度があります（休暇等により、付与条件、有給・無給があります。）
社会保険等	勤務条件により、健康保険・厚生年金保険・雇用保険・公務災害（勤務場所により労災保険）の適用があります（加入条件を満たす場合に限ります。）
服務	任用期間中は、一般職の地方公務員として、地方公務員法に規定される以下の義務を負います。 <ul style="list-style-type: none">・服務の宣誓・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務・信用失墜行為の禁止・秘密を守る義務・職務に専念する義務・政治的行為の制限等・争議行為の禁止 なお、営利企業等への従事（兼業）は可能ですが、届出が必要です。

9 その他

- ・ 申込書に虚偽の記載があった場合は、任用を取り消すことがあります。
- ・ 任用は全て条件付のものとし、任用後 1 か月間（任用後 1 か月間の勤務日数が 15 日に満たない場合は、15 日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに正式採用となります。
- ・ 今回の会計年度任用職員への任用は、栗島浦村の正規職員（事務職等）の採用の際に優先されるものではありません。
- ・ 住居は栗島浦村営住宅等となります。