

日向市 会計年度任用職員 募集要項

【新型コロナウイルス感染症 緊急雇用対策を兼ねています】

日向市では、新型コロナウイルス感染症に対する「感染防止策」「経済支援策」の体制を拡充するため市職員と共に働いていただける方、または、コロナ禍で経済環境や家計等に影響を受けている日向市民の方を緊急雇用する目的で、「会計年度任用職員」を募集します。
(予定人員に達した場合、募集を締切ますのでご了承ください。)

《 1 募集期間》

令和2年9月18日～

※お申込みいただいた方から順に、書類審査や面接を行いますので、募集期間内であっても、採用予定人員に至った場合は採用を締め切る場合があります。

《 2 募集内容》

職種	職務の内容	勤務場所	採用予定人員
A 一般事務補助	一般事務の補助に従事します 書類や物品の整理、データ入力、平易な事務、等	本庁、 上下水道局など	20人 程度
B 現場業務補助	現場業務の補助に従事します 清掃、消毒、草刈りなどの現場業務、等		

《 3 応募資格》

- 年齢、性別、国籍は問いません。
※外国籍の方については、就職が制限される在留資格の方は採用されません。
- 次のいずれかに該当する方は応募できません。
 - ①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人
 - ②懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
 - ③公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた人
 - ④日本国憲法施行の日以後において、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人

《 4 勤務条件等について 》

主な内容	
任用期間	原則 1 か月を単位として 2 ～ 6 か月程度（配置部署によって異なります）
勤務形態	月～金の週 5 日勤務、1 日 6 時間（週 30 時間）を基本とします。 ※勤務日、勤務時間は、配置部署によって異なる場合があります。
給 与	報酬月額 116,593 円～
	期末手当…一定の要件を満たした場合には支給されます。
	通勤手当…通勤距離 2 km 以上の方に通勤距離に応じて支給します。
休日	原則として土・日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）です。 ※従事する業務の内容により、休日が異なる場合があります。
休暇	※勤務条件によっては付与されない休暇があります。 【有給休暇】年次有給休暇、忌引休暇、結婚休暇、など 【無休休暇】病気休暇、産前・産後休暇、看護休暇、介護休暇、など
社会保険等	勤務条件により、健康保険・厚生年金・労働保険の適用があります。
服務規程	常勤職員と同様の扱い （ 服務の根本基準、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、 争議行為等の禁止、営利企業等への従事等の制限 ） ※他の仕事との兼業を可能とします。ただし、他の仕事の従事内容によっては許可できない場合があります。
懲戒処分	対 象
条件付採用	最初の 1 ヶ月間（勤務日数が 15 日に満たない場合は 15 日に達するまで）
災害補償	労働者災害補償保険または非常勤公務災害補償等条例の適用となります。 ※一定要件を満たした場合、地方公務員災害補償基金の適用となります。

《 5 選考方法 》

下記①、②により選考します。

選考方法	内 容
①書類選考	「受験申込書」を基に書類審査を行います。 <u>※コロナ禍により、経済環境や家計等に影響を受けている方は、「受験申込書」にその状況をご記入ください（選考の参考とさせていただきます）。</u> 例：新型コロナウイルス感染症の影響で、 失業した、収入が減少した、仕事がなかなか見つからない…など
②面接	人物、識見、職務適性、対人関係能力等を評価します。

《 6 受験申し込み手続き 》

申込書の入手方法	【入手方法①】 日向市ホームページからの印刷	申込書をA4サイズで両面印刷してください。
	【入手方法②】 直接受け取り	職員課（日向市役所本庁舎2階②番窓口）で配布します。
	【入手方法③】 郵送による請求	①封筒の表に「会計年度任用職員申込書請求」と朱書きする。 ②封筒の裏に請求者の住所・氏名を明記する。 ③返信用封筒（120円切手を貼った市販の角2型封筒（30cm×21.5cm以上）に宛先を明記したもの）を必ず同封して、日向市 総務部 職員課あてに請求してください。
申込方法	提出書類	受験申込書 1. 申込書（両面）に必要事項を記入し、署名・押印する 2. 写真を申込書の指定の欄に貼り付ける *身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方は、受験申込書と一緒に手帳の写しを添付してください。
	申込先	〒883-8555 日向市本町10番5号 日向市 総務部 職員課 人事係 ※持参の場合は、本庁舎2階②番窓口へお越しください。 受付時間：平日午前8時30分から午後5時15分（土日を除く） ※郵送の場合は、封筒の表に「会計年度任用職員受験申込」と朱書きしてください。

[問い合わせ先]

〒883-8555 日向市本町10番5号 日向市役所 総務部 職員課 人事係
Tel 0982-66-1014