

岩手町会計年度任用職員 (一般事務員) を募集します!

会計年度任用職員とは、一会計年度内を任期として任用される非常勤の職員です。
地方公務員として勤務し、服務規程(職務専念義務や守秘義務等)が適用されます。

1.業務内容

- 役場庁舎内における業務
 - ・窓口対応及び電話対応
 - ・各種事業に係る事務補助(立案及び書類等の作成)
 - ・伝票処理 等

2.勤務条件等

(1)任用期間

任用の日から令和7年3月31日まで

(2)勤務形態

月曜日～金曜日 8時30分～16時30分の7時間(週5日) (休憩時間 12時～13時)

(3)勤務場所

岩手町教育委員会事務局 学校教育課

3.募集人数

1名

4.応募資格

(1)年齢等

年齢・性別・学歴等は問いません。

(2)資格免許等

パソコン(エクセル、ワード、メール)の操作(文書作成やデータ入力等)ができること。

(3)次のいずれかに該当する方は受験できません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 岩手町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ③ 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.応募方法

(1)受付期間

令和6年4月24日(水)～5月10日(金)

総務課の受付時間は、午前8時30分～午後5時15分です。(土・日・祝日は除きます。)

郵送の場合は、令和6年5月10日(金)午後5時15分必着。

(2)提出先

岩手町役場総務課 行政係(岩手町大字五日市10-44)

(3)提出方法

岩手町役場総務課まで持参するか、郵送で提出

(4) 提出書類

① 申込書、履歴書、前歴報告書、自己PRシート、資格等証明書（写）

町ホームページのほか、ハローワーク（盛岡公共職業安定所沼宮内出張所）、岩手町役場総務課に備え付けています。

② 提出された書類は返却いたしませんのでご了承ください。

6. 選考方法

第1次選考 書類審査（提出された申込書、履歴書等により選考します。）

第2次選考 個別面接（第1次選考合格者のみ、面接を実施します。）

※ 必ず採用されるとは限りませんので、あらかじめ御了承ください。

7. 第2次選考の面接日時・場所等について

岩手町役場庁舎内会議室（日時は、第1次選考の合格通知でお知らせします。）

8. 採用等の発表

面接日以降、応募者全員に個別に通知します。

9. 報酬

146,412円～177,212円（職務経験等により決定されます。）

支払日：毎月15日 ※15日が土日祝日の場合、当該日の前の平日に支払う。

10. 諸手当

通勤手当（距離に応じて支給。上限あり。）、期末手当等（要件を満たす場合）、時間外勤務手当等

11. 休暇

勤務日数や任用年数に応じて年次有給休暇、特別休暇（有給・無給があります）、病気休暇（無給）等があります。

12. 服務

地方公務員法に規定する各服務規程が適用されます。（服務の宣誓、法令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、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止等）

13. 社会保険・公務災害など

勤務条件に応じて、健康保険（共済）、厚生年金保険及び雇用保険、公務災害保険又は労働者災害補償保険など加入要件を満たした場合は、それぞれ加入になります。

14. その他

人事評価制度、職員研修、懲戒処分・分限処分の対象となります。

15. 問い合わせ先

○ 申し込みに関すること

岩手町 総務課 行政係 0195-62-2111（内線204・205）

○ 業務内容に関すること

岩手町教育委員会事務局 学校教育課 学校教育係 0195-62-2111（内線355）