**令和６年度呉市会計年度任用職員（事務補助等）　募集案内**

　令和６年度から会計年度任用職員として市役所で勤務していただける方を次のとおり募集します。

**会計年度任用職員とは**

　会計年度任用職員とは、地方公務員法が適用される一般職の地方公務員で、１会計年度内（４月１日から翌年３月３１日まで）で任用される非常勤職員です。

**申込みができない場合**

次のいずれかに該当する場合は申し込みができません。

【地方公務員法第１６条に規定する欠格条項に該当する場合】

　○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

　○呉市の職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から２年を経過しない人

　○日本国憲法施行の日以降において、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

**採用までの流れ**

　１．「令和６年度　呉市会計年度任用職員（事務補助等）任用申込書」を呉市総務部人事課に提出します。（随時）

　２．提出された申込書は、会計年度任用職員台帳に登録されます。

　３．各職場において、人材が必要となった場合に、面接等のご連絡をします。

　４．各職場において、面接等を行います。具体的な仕事内容や勤務時間、日数などの説明を受けます。

　５．採用となった場合、会計年度任用職員として採用されます。

【留意事項】

　・登録していただいても、希望する勤務地や職種の求人がない等の理由により、登録期間中に連絡がない場合があります。

　・業務内容や勤務条件などが、ご希望のものと異なる場合があります。

　・この台帳登録者の中から選考するほか、別途、個別にホームページやハローワーク等により直接募集することもあります。

**申込方法**

　別紙の「令和６年度　呉市会計年度任用職員（事務補助等）任用申込書」を呉市総務部人事課に提出してください。

提出方法は，郵送や直接持参、又は下記のメールアドレスへメールでも結構です。

募集期間はなく随時受付けています。

　　提出先：〒７３７－８５０１　呉市中央４丁目１番６号　呉市役所総務部人事課（本庁舎４階）

　　電　話：０８２３－２５－３２９２（直通）

　　E-mail：zinzi@city.kure.lg.jp

**勤務条件等**

|  |  |
| --- | --- |
| 任用根拠 | ・地方公務員法第２２条の２第１項 |
| 募集職種 | ・一般事務補助や、資格免許を有する職（保健師、保育士など）等 |
| 報　　酬 | ・職種によって異なります。【参考（例示）】①実績払い

|  |  |
| --- | --- |
| 時給換算 | 1,018円～ |

②月額雇用：一般事務（補助）で週30時間勤務

|  |  |
| --- | --- |
| 月額 | 約15万円 |
| 期末・勤勉手当（週28時間以上の人が対象） | 年間約60万円（初年度は約40万円） |
| 年収 | 約240万円（初年度は約220万円） |

　　※令和6年4月1日から1年間勤務した場合の金額です。※本市職員等としての経験に応じて、加算があります。※一定の要件を満たす場合、通勤手当の支給があります。※報酬、期末勤勉手当等は令和6年4月現在のものであり、常勤職員の給与改正に伴い改定する場合があります。 |
| 勤務時間 | ・職種や勤務場所によって異なります。【代表的なもの（例示）】

|  |  |
| --- | --- |
| 週の勤務時間 | 週29時間又は週30時間 |
| 週の勤務日数 | 月曜日から金曜日までで4日又は5日間 |
| １日の勤務時間 | 8時30分から17時15分の間で7時間45分以内 |
| 休憩 | 1時間 |

 |
| 休　　日 | ・原則、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）※勤務場所によって異なる場合がありますので、面接時にご確認ください。 |
| 休　　暇 | ・年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等） |
| 勤 務 地 | ・市役所本庁舎、各市民センター、各事業所等 |
| 任用期間 | ・1カ月以上1年以内　（令和6年4月以降、順次採用します。）（任用の日から同年度の末日（3月31日）までの期間内で，市が定める期間）※勤務場所によって異なる場合がありますので、面接時にご確認ください。※勤務成績が良好な場合は、次年度も再度任用することがあります。 |
| 試用期間 | ・1カ月（再度の任用の場合も同様） |
| 福利厚生 | ・健康保険（市町村職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償等※勤務時間等の一定の要件を満たす場合に加入します。 |
| 服　　務 | ・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定が適用されます。次のいずれにも該当しない場合は、兼業も可能です。(1) 兼業先との所定勤務時間の合計が1日8時間又は週40時間を超える場合(2) 本市の他の事務部局（教育委員会など）との兼業の場合、所定勤務時間の合計が1日7時間45分又は週38時間45分を超える場合(3) その他兼業を行うことによって、職務の遂行に支障を来たすおそれがある場合 |

**その他**

○職員台帳への登録完了については、特にお知らせしません。

○台帳登録の有効期間は、申込日から任用の対象となる年度の末日（３月３１日）までとなります。

○提出された任用申込書は、個人情報として厳正に取り扱います。（返却不可）