**令和７年度　呉市会計年度任用職員（図書館窓口）　募集案内**

　令和７年度から会計年度任用職員として呉市立図書館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７年度　呉市会計年度任用職員（呉市立図書館）任用申込書」を呉市文化スポーツ部中央図書館に提出します。（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．呉市立図書館において、人材が必要となった場合に、面接等の連絡があります。

　４．中央図書館において、面接等を行い、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勤務します。

【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、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７年度　呉市会計年度任用職員（呉市立図書館）任用申込書」を呉市文化スポーツ部中央図書館に持参し、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：〒７３７－００５１　呉市中央３丁目１０番３号　呉市文化スポーツ部　中央図書館

　　電　話：当該募集案内や具体的な業務のこと　呉市文化スポーツ部　中央図書館

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　０８２３－２５－３５７２（直通）

　　　　　　会計年度任用職員など制度全般のこと 総務部人事課 ０８２３－２５－３２９２（直通）

　E-mail：tyutosyo@city.kure.lg.jp　メールのタイトルに｢任用申込書｣とご記入ください。

【参考】令和６年度の報酬額計算

①期末勤勉手当（年額）：報酬月額×4.5月分

※初年度：（報酬月額×2.25月×0.3）＋（報酬月額×2.25月）

②年収：報酬月額×12月＋①

**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 | ・図書館窓口業務（カウンター貸出・返却・書架への返本ほか） |
| 報　　酬 | ・時　　給：１，１８１円　　 |
| 勤務時間 | ※勤務する館によって異なります。・週１５時間勤務の場合・１日７時間３０分以内（休憩１時間を除く）の時間で、週１５時間となるよう勤務時間を割振りします。【基本的な勤務形態】・勤 務 日：シフト制による勤務（週２日～５日勤務）・勤務時間：　８時４５分から１７時１５分まで　　　　　　１７時１５分から２０時１５分まで　等 |
| 休　　日 | ・原則、祝日、年末年始（１２月２９日から１月３日） |
| 休　　暇 | ・年次有給休暇、特別休暇（忌引休暇等） |
| 勤務地 | ・呉市立図書館（中央図書館・広図書館） |
| 任用期間 | ・１カ月以上1年以内　（令和７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 | ・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、特にお知らせいたしません。

○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）