

## 藤里町会計年度任用職員募集要項

※会計年度任用職員とは、令和2年4月の地方公務員法の改正に伴い、非常勤職員の任用、服務規律等を明確化した制度です。

- ◆募集職種 藤里学園学校図書支援員（藤里町パートタイム会計年度任用職員）
- ◆募集人員 各1名
- ◆業務の内容 図書室蔵書の維持・管理
- ◆勤務場所 義務教育学校藤里学園（藤里町藤琴字鳥谷場 218-1）
- ◆任用期間 採用の日から令和8年3月31日まで  
※勤務成績が良好で次年度も同様の職がある場合、再度任用する場合があります。  
※採用後1か月間は、条件付採用となります。
- ◆受験資格 ①必要資格はありませんが、専門的知識・経験のある方を優先します。  
②健康に勤務でき基本的なパソコン操作が可能な方。  
③欠格事項 次のいずれかに該当する者は、受験できません。
  - ・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
  - ・本町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
- ◆給与・手当等 給与の額 月額6,529円～（翌月10日支払い）  
○通勤手当（正規職員の例により支給されます）  
○時間外勤務手当、休日勤務手当（正規職員の例により支給されます。）  
○期末・勤勉手当（6月・12月）  
※勤務成績が良好で次年度も再度任用された場合には昇給もあります。（上限あり）  
○社会保険加入（厚生年金・協会けんぽ）、雇用保険加入
- ◆勤務時間 5時間45分勤務（9:00～15:45）  
○休憩時間 60分（昼休み等）  
○時間外勤務
- ◆勤務しない日 ○土日祝日  
○年末年始の休日  
○夏・冬・春休みなど学校休業期間
- ◆休暇等 ○年次休暇（勤務日数や任用期間に応じた年次有給休暇を付与します）  
○その他国の制度に準じた休暇制度があります。（無給休暇含む）
- ◆受付期間 随時
- ◆申込方法 ○「藤里町会計年度任用職員（学校図書支援員）応募申込書」に必要事項を記載し、写真添付の上、藤里町教育委員会学校教育係に提出してください。  
※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。  
○申込みは土・日・祝祭日を除く午前9時～午後5時まで。  
○申込書等は総合開発センターで配布しています。
- ◆選考方法 書類選考並びに面接（随時）を行い、可否を受験者へ通知します。  
受験資格がないこと又は申込書の記載内容に虚偽があることが判明した場合、或いは非行行為があった場合には採用を取り消す場合があります。
- ◆服務規程 会計年度任用職員は、一般職の地方公務員であり、地方公務員法の服務に関する各規定が適用されます。（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、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります。）
- ◆問い合わせ先 藤里町教育委員会 学校教育係  
藤里町藤琴字家の後67 三世代交流館2階 TEL0185-79-1327