

# 会計年度任用職員募集案内【登録制】

## (令和6年度採用)

登録制とは、みやま市役所(支所・学校等を含む)で会計年度任用職員として勤務することを希望する方に事前に登録していただく制度です。

市が業務上配置を必要とする場合、原則として登録者の中から書類審査、面接等を行い、採用を決定します。ただし、登録しても必ず採用されるとは限りません。また、登録順に採用されるものではありません。あらかじめご了承ください。

【登録制職種】 ・一般事務員 ・一般事務員(障がい者対象) ・臨時給食調理員

【受付期間】 随時受付

【登録の有効期間】 令和6年度の間

一般事務員の職のみこちらから電子申込みもできます。



【採用条件】 地方公務員法第16条の規定に基づき、以下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その執行を受けることがなくなるまでの人②みやま市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人③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

【登録申込み手続き】

・一般事務員 ・臨時給食調理員

⇒『会計年度任用職員(登録制)申込書』を各申込先に、郵送または持参してください。

・一般事務員(障がい者対象)

⇒『会計年度任用職員(登録制)障がい者対象申込書』と『手帳などの写し』を申込先に郵送または持参してください。

【採用の方法】 書類審査や面接により採用を決定します。

【報酬、勤務条件等】 次の表の通りです。勤務条件によって、期末手当・通勤費の支給や、年次有給休暇・特別休暇の付与があります。

【条件付き採用期間】 初めの1カ月は条件付採用となり、成績不良の場合は免職となります。

【次年度の任用】 勤務成績による再度の任用制度有(※機構改革や人員配置の見直しにより、職が廃止になった場合を除く)

【社会保険】 勤務条件によって、健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用される場合があります。

【公務災害】 市の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。

【服務規程】 勤務の内外で、全体の奉仕者として守らなければならない「服務」が適用されることとなります。具体的には、①服務の宣誓、②法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、③信用失墜行為の禁止、④守秘義務、⑤職務専念義務、⑥政治的行為の制限、⑦争議行為等の禁止といった内容となります。これらの服務規律に違反した場合は、懲戒処分の対象となります。

【兼業の取り扱い】 パートタイム会計年度任用職員は、原則として兼業することが認められますが、「職務専念義務」や「信用失墜行為の禁止」等の服務規律の適用となるため、それに反する場合は認められません。確認のために、兼業に関し事前の届出が必要となります。

※兼業が認められない場合の例

- ・兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合(本市と兼業先の勤務時間を合わせて、法定労働時間(1日8時間又は週40時間)を超える場合など)
- ・兼業を行うことで職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合
- ・兼業を行うことで本市の信用を損なうおそれがある場合

## 『職種一覧(登録制)』

| 職名                | 募集内容   |
|-------------------|--|
| 一般事務員             | <p>業務内容:一般的な事務に関する業務(窓口受付、電話対応、パソコン入力など)<br/>                     応募資格:文章入力等のパソコンの操作ができる者<br/>                     任用期間:令和6年度(1か月~12か月間(業務によって異なります))<br/>                     勤務日数:週5日以下(業務により異なります)(土・日・祝日・年末年始は休み)<br/>                     勤務時間:8:30~17:00のうち業務上必要な時間(休憩45分)<br/>                     勤務場所:みやま市役所(支所も含む)<br/>                     報酬:日額7,933円(7時間45分勤務の場合)、日額7,421円(7時間15分勤務の場合)<br/>                     選考方法:原則、書類選考(必要に応じて面接やパソコン操作のテストをする場合があります。)<br/>                     申込先:〒835-8601 みやま市瀬高町小川5番地 みやま市役所<br/>                     総務課 人事係 TEL:0944-88-8809</p>  |
| 一般事務員<br>(障がい者対象) | <p>業務内容:一般的な事務に関する業務(窓口受付、電話対応、パソコン入力など)<br/>                     応募資格:次の①~②をすべて満たす者<br/>                     ①文章入力等のパソコンの操作ができる者<br/>                     ②次のいずれかを所持している人<br/>                     ・身体障害者福祉法第15条に定める身体障害者手帳(1~6級)<br/>                     ・精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に定める精神障害者保健福祉手帳<br/>                     ・都道府県知事もしくは政令指定都市市長が交付する療育手帳<br/>                     ・児童相談所などが発行した知的障害者であることの判定書<br/>                     任用期間:令和6年度(1か月~12か月間(業務によって異なります))<br/>                     勤務日数:週5日以下(業務により異なります)(土・日・祝日・年末年始は休み)<br/>                     勤務時間:8:30~17:00のうち業務上必要な時間(休憩45分)<br/>                     勤務場所:みやま市役所(支所も含む)<br/>                     報酬:日額7,933円(7時間45分勤務の場合)、日額7,421円(7時間15分勤務の場合)<br/>                     選考方法:原則、書類選考(必要に応じて面接やパソコン操作のテストをする場合があります。)<br/>                     申込先:〒835-8601 みやま市瀬高町小川5番地 みやま市役所<br/>                     総務課 人事係 TEL:0944-88-8809</p> |
| 臨時給食調理員           | <p>業務内容:給食業務全般の補助<br/>                     任用期間:令和6年度(長期間勤務が可能な方、大歓迎です)<br/>                     勤務日数:週3日程度(学校給食実施期間中のみ勤務)(年1040時間未満)<br/>                     みやま市小中学校管理規則第3条に定める日(土日祝日、夏季休業日、冬季休業日など)<br/>                     および学校運営上給食業務を行わない日は休日<br/>                     勤務時間:8:30~17:00までのうち、<br/>                     7時間45分勤務(休憩45分)もしくは4時間勤務(ローテーションによる)<br/>                     勤務場所:みやま市立小中学校及びみやま市山川学校給食共同調理場<br/>                     報酬:時間額1,043円<br/>                     選考方法:書類選考、面接<br/>                     申込先:〒835-0192 みやま市山川町立山1278 みやま市役所山川支所<br/>                     学校教育課 学校教育係 TEL:0944-32-9026</p>   |