

平成31年度

むつ市臨時職員登録者募集要項

む つ 市

1. 募集職種（賃金単価は、予算の都合により変更となる場合があります。）

職 種	業 務 内 容	賃 金 単 価 基本勤務時間	募 集 地 区				募 集 員 人 員
			む つ	川 内	大 畑	脇 野 沢	
事 務 補 助 員	事務補助	日額 5,460円～(時給840円) 6時間30分～7時間45分	○	○	○	○	70名程度
放課後児童支援員	放課後児童支援業務	日額 4,254円(時給880円) 12:40～17:30	○	○	○		各職種 30名程度
学 校 技 能 員	学校用務関係	日額 6,393円(時給825円) 7:00～15:45	○	○	○	○	
学 校 調 理 員	学校給食調理及び運搬	日額 6,393円(時給825円) 8:00～16:45	○	○			
学 校 給 食 作 業 員	学校給食運搬及び洗浄等	日額 4,950円(時給825円) 8:00～14:45	○				各職種 若干名
用務員・管理人・清掃員	市施設の管理 市施設の清掃	日額 4,812円～(時給825円) 5時間50分～7時間45分	○	○	○	○	
斎 場 管 理 人	斎場の管理	日額 7,471円(時給964円) 8:30～17:15	○				
市 有 林 巡 視 員	市有林の巡視及び管理等	日額 8,401円(時給1,084円) 8:30～17:15		○			
野 猿 監 視 人	野猿の監視・追上等 電気柵の維持管理	日額 6,479円(時給836円) 8:30～17:15		○	○	○	
自 動 車 運 転 手	公用車の運転及び管理等	日額 6,393円(時給825円) 8:30～17:15	○	○	○	○	

- ※1. 勤務場所により前後1時間程度の時差出勤があります。
- ※2. 休日は原則として、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始ですが、職種や勤務場所により異なる場合があります。
- ※3. 事務補助員は、6時間30分の勤務が基本となりますが、7時間45分勤務の所属もあります。
- ※4. 用務員・管理人・清掃員は、勤務場所によって勤務時間が異なります。
- ※5. 学校技能員・学校調理員・学校給食作業員は、夏休み等の長期休業時に勤務日が制限されます。
- ※6. 各職種とも時間外勤務や休日出勤がある場合があります。
- ※7. 以下の職種は、資格等が必要となります。

職 種	資 格 等
放課後児童支援員	放課後児童支援員は下記の資格等を有している方を優先的に任用します。 ◎保育士資格・社会福祉士資格・教員免許のいずれかを有している方。 ◎高等学校を卒業し2年以上児童福祉事業に従事した方。 ◎大学、大学院で社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した方。
学 校 技 能 員	ボイラー技師免許、危険物取扱者免状資格のいずれかを有している方を優先的に任用します。
学 校 調 理 員	調理師免許を有している方を優先的に任用します。
市 有 林 巡 視 員	普通自動車運転免許を有している方。 刈払い機、チェーンソーの講習を受け、刈払い業務の経験がある方を優先的に任用します。
自 動 車 運 転 手	大型自動車第一種運転免許を有している方。

2. 登録方法

市指定の履歴書に自筆で記入し、顔写真を貼付のうえ、総務部総務課人事グループまたは各庁舎管理課まで提出してください。なお、郵送の場合は下記申込先に郵送してください。

また、資格が必要な職種については、資格を証明するものの写しを併せて提出してください。

受付後は、平成32年3月31日まで「臨時職員登録者」となります。

市指定の履歴書は、むつ市ホームページ又は市総務部総務課、市教育委員会事務局総務課、各庁舎管理課、市立図書館、中央公民館にあります。

※市ホームページからダウンロードして使用する場合は、両面印刷のうえ使用してください。

身体に障がいのある方の登録について

市では、身体に障がいをお持ちで、次の全ての要件を満たす方の登録を受け付けております。

登録の際は、市指定の履歴書とともに、障がいの程度がわかるもの（身体障害者手帳等）の写しを提出してください。

登録要件	・自力による通勤ができ、かつ介助者なしに職務の遂行が可能な方 ・活字印刷物および音声に携わる職務の遂行が可能な方
------	---

3. 登録受付期間

平成30年12月20日(木)から随時受付いたします。(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く)

受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までです。

なお、平成31年4月からの任用については、平成31年1月11日(金)までに登録された方の中から選考いたしますのでご注意ください。(郵送の場合、当日の消印有効)

4. 任用決定方法

① 事務補助員

平成31年4月任用の事務補助員については、平成31年1月11日(金)までに登録された方を対象に、事務適性検査及び面接を実施いたします。それらの結果及び書類審査により、4月からの事務補助員を選考します。(事務適性検査及び面接の詳細については下記を参照してください。)

また、平成31年4月任用希望者以外の登録者につきましても、随時面接を実施いたします。

平成31年4月任用希望の事務補助員登録者の事務適性検査及び面接について

- ・実施日：平成31年1月26日(土)
- ・場 所：むつ市役所本庁舎
- ・対象者：平成31年1月11日(金)までに登録された方
- ・事務適性検査の内容
事務職員としての適応性に関する検査(出題数100題 回答時間10分)

※集合時間等詳細については、後日、対象者宛に通知いたします。

実施日の1週間前になっても通知が届かない場合は、ご連絡ください。

② その他の職種

臨時職員登録者を対象に、書類選考のほか必要に応じ面接により任用を決定いたします。

平成31年4月からの任用については、事務補助員同様、平成31年1月11日(金)までに登録された方の中から選考いたします。

※4月に任用されなかった方でも、欠員補充等により年度途中で任用される場合もあります。

5. 任用に係る通知書の発送について

平成31年4月任用希望の登録者に対し、任用予定通知書または任用未定通知書を3月上旬頃に発送いたします。

なお、正式に任用が決定するのは3月下旬となりますので、任用予定者につきましては改めて通知いたします。

6. 勤務条件

- ① 任用期間は、原則として6カ月以内の期間とし、必要に応じて、さらに6カ月以内の期間で更新する場合があります。
- ② 健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入していただきます。
ただし、勤務時間等の勤務条件によっては加入できない場合があります。
- ③ 有給休暇については、年次休暇のほか結婚休暇等の特別休暇があります。
- ④ 賃金は月末締めで翌月15日に支給いたします。

7. その他

- ① 市指定の履歴書を郵送で請求する場合は、返信用封筒（角2封筒に120円切手を貼付し、宛名を明記したもの）を同封し、下記送付先に請求してください。
- ② 登録中に、就職等の理由により登録抹消の必要がある方は、必ずご連絡ください。

◎履歴書の送付先

〒035-8686 むつ市中央一丁目8番1号
むつ市役所総務部総務課人事グループ 宛

◎お問合せ先

総務部総務課人事グループ	0175-22-1111	内線2116
川内庁舎管理課	0175-42-2111	
大畑庁舎管理課	0175-34-2111	
脇野沢庁舎管理課	0175-44-2111	