

臨時職員募集

市では、平成26年4月から勤務する非常勤任用職員と日々任用職員を募集。
書類選考と面接で決定。

*履歴書は返却不可（不採用の場合は全て破棄）

【共通事項】

- 任用期間 平成26年4月1日(火)～平成27年3月31日(火)
- *原則、土・日曜日、祝日、年末年始を除く
- *⑨は更新の場合あり
- 面接時間・場所 後日通知

非常勤任用職員

募集区分	①学力向上支援教員	②学園コーディネーター	③ICT指導員	④ICT支援員	⑤学校適応指導教室指導員	⑥教育相談員	⑦学校栄養士
問い合わせ先	教育政策課①②⑤⑥政策係③④学務係 ☎(36)5099						学校管理課給食係 ☎(36)1322
業務内容	市内小・中学校での学習指導 *複数校で兼務教員として勤務する場合あり	小中一貫教育推進のためのコーディネート（連絡調整など）、運営補佐、カリキュラム・教材開発、若年教員育成に関する事など	ICTを活用した授業に関する教育内容と技能指導	②市内小・中学校の教育ネットワークシステム管理、機器やソフトウェアの設定・操作・メンテナンス、デジタル教材作成支援 ④ICT機器・ソフトウェアの操作、デジタル教材作成支援、ICTを活用した授業支援	不登校児童生徒に対する学習・生活指導、体験活動支援、相談活動など	児童生徒に関する相談対応、学校・児童生徒への支援に関する事など	市内の学校給食施設の学校給食管理業務
応募要件	小学校普通教諭免許か中学校普通教諭免許を有する人 *②③は普通自動車運転免許（AT限定可）も必要 *③は学校で教員としての実務経験も必要		②ITパスポート試験、初級システムアドミニストレータ試験、基本情報技術者試験のいずれかに合格した人 ④マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）検定に合格し、ICT機器操作支援業務経験のある人 *いずれも普通自動車運転免許（AT限定可）が必要		小学校普通教諭、中学校普通教諭、高校普通教諭の免許か、臨床心理士、社会福祉士、精神保健福祉士の資格のいずれかを有する人	小学校普通教諭免許か中学校普通教諭免許を有し、普通自動車運転免許（AT限定可）を有する人で、小・中学校で管理職としての勤務経験がある人	栄養士、管理栄養士のいずれかの免許を有する人
*専門職資格①②③⑤⑦は平成26年3月31日(月)までに取得見込みも可							
勤務日数	月16日程度			月17日程度		月16日程度	
勤務時間	原則、8:20～16:50 (各学校で異なる場合あり) *45分の休憩あり		8:30～17:00 *45分の休憩あり		9:00～17:00 *45分の休憩あり		原則、8:20～16:50 (各学校で異なる場合あり) *45分の休憩あり
勤務地	市内小・中学校				市学校適応指導教室 (メイトム宗像内)	教育政策課 (本館3階)	市内小・中学校の給食施設 *地島小学校、大島小・中学校を除く
報酬 (平成25年度実績)	月額170,000円			②月額170,000円 ④月額150,000円		月額160,000円	
待遇	年次有給休暇、社会保険、雇用保険あり。その他の手当支給なし						
募集人数	24人程度		若干名		1人		8人程度
面接日	平成26年 1月19日(日)		平成26年 1月25日(土)		平成26年 1月22日(水)		平成26年 1月25日(土)
提出書類	所定の志願書 *志願書は、市[HP] http://www.city.munakata.lg.jp/ → 「市内にお住まいの方」 → 「職員採用」 からダウンロードか、12月2日(月)から教育政策課（本館3階）で入手可				市販の履歴書 (写真貼付)		
資格免許証の写し（更新した人は、次の修了確認期限が分かる証明書の写しを添付）							
申込先	教育政策課①②⑤⑥政策係③④学務係						学校管理課給食係
▽郵送＝〒811-3492/住所不要 ▽各窓口							
申込締切日	12月25日(水)必着（窓口受付は17:00まで）						

日々任用職員

募集区分	⑧学校図書司書	⑨地域包括支援センター相談員・調査員	⑩学校事務補佐員
問い合わせ先	図書課図書館係 ☎(34)2264	高齢者支援課 ☎(36)1285	学校管理課管理係 ☎(36)1322
業務内容	市内小・中学校図書館の司書業務他	高齢者の総合相談業務、介護予防支援事業、高齢者福祉サービスに係る訪問相談、調査、指導など	市内小・中学校の学校事務補佐業務
応募要件	司書資格を有する人 *平成26年3月31日(月)までに取得見込みも可	保健師、看護師、社会福祉士、介護支援専門員のいずれかの資格、普通自動車運転免許（AT限定可）を有し、市町村の高齢者福祉関連課、地域包括支援センター、介護事業所のいずれかの実務経験のある人	パソコン（エクセル、ワード）の操作ができる人
勤務日数	月16日程度		
勤務時間	原則、8:20～16:50（各学校で異なる場合あり） *45分の休憩あり	8:30～17:00 *45分の休憩あり	
勤務地	市内小・中学校 *地島小学校を除く	高齢者支援課（北館1階）	
報酬 (平成25年度実績)	月額150,000円	月額170,000円	
待遇	年次有給休暇、社会保険、雇用保険あり。その他の手当支給なし		
募集人員	19人程度	1人	
面接日	平成26年2月1日(土)		12月25日(水)
提出書類	▽所定の申込書 *申込書は、図書課（宗像ユリックス内）で入手か、市[HP]（前述） → 「市内にお住まいの方」 → 「職員採用」 からダウンロード可 ▽司書資格証明書の写し *在学中の場合は、資格取得見込の証明書と卒業見込証明書	市販の履歴書（写真添付）	
申込先	図書課図書館係 ▽郵送＝〒811-3437/久原400(宗像ユリックス内) ▽窓口	高齢者支援課 ▽郵送＝〒811-3492/住所不要 ▽窓口	
申込締切日	平成26年1月10日(金)必着 (窓口受付は17:00まで)		12月18日(水)必着 (窓口受付は17:00まで)
提出書類	所定の申込書 *申込書は、学校管理課（本館3階）で入手か、市[HP]（前述） → 「市内にお住まいの方」 → 「職員採用」 からダウンロード可		
申込先	学校管理課管理係 ▽郵送＝〒811-3492/住所不要 ▽窓口		
申込締切日	12月20日(金)必着 (窓口受付は17:00まで)		