

日々任用職員

業務区分	①事務職員	②保健師、管理栄養士	③作業療法士	④事務補佐員
問い合わせ先	商工観光課 ☎(36)0037	健康課 ☎(36)1187	地域包括支援センター ☎(36)1285	郷土文化課 ☎(62)2600
業務内容	▽窓口業務、電話対応(観光全般、市融資制度補助申請受付) ▽データ処理など	地域の保健活動(主に事業に従事) ▽健康教育 ▽健康相談(健診結果説明会など) ▽訪問指導	▽総合事業(多様なサービスの訪問型サービスC、体力やADLなどの改善に向けた支援が必要なケース) ▽住宅改修や福祉用具等の指導・アドバイス ▽介護予防取り組みの機能強化のための支援など	▽各種受付対応 ▽パソコン入力などの事務補助作業
応募要件	パソコン(エクセル、ワード)の操作ができる人			
	一般事務や窓口受付事務の経験がある人	保健師か管理栄養士の資格を持つ人で、普通自動車運転免許(AT限定可)保持者	作業療法士の資格を持つ人で、普通自動車運転免許(AT限定可)保持者	一般事務や窓口受付事務の経験がある人
勤務日時	8:30~17:00の間で週20時間未満、月12日程度 *45分の休憩あり *日によって勤務時間の変動あり	8:30~17:00の間で4時間程度、月4~8日程度	8:30~17:00の間で3時間程度、月4~8日程度	9:00~16:15の間で週20時間未満、月12日程度 *45分の休憩あり。土・日曜日、祝日勤務あり
勤務場所	商工観光課(北館2階)	健康課(西館1階)	地域包括支援センター(北館1階)	海の道むなかた館
賃金	時給850円	時給1,520円 *訪問指導の場合、時給1,850円		時給850円
待遇	年次有給休暇あり *その他の手当、交通費支給なし			
募集人数	1人	若干名	1人	4人程度
面接日	2月19日(金)	2月29日(月)	2月26日(金)	2月20日(土)
提出書類	▽①~③市販の履歴書(写真貼付) *②③は資格免許証の写し ▽④所定の登録申込書(写真貼付) *④の申込書は同館窓口か、市HP http://www.city.munakata.lg.jp/ →「申請書ダウンロード」→「市政情報」→「職員採用」からダウンロード可			
申込先	商工観光課	健康課	地域包括支援センター	郷土文化課
	▽①~③郵送=〒811-3492/住所不要 *申込締切日消印有効、①のみ申込締切日必着 ▽①~③各窓口 *祝日を除く月~金曜日の8:30~17:00 ▽④郵送=〒811-3504/深田588 *申込締切日必着 ▽④同館窓口 *火~日曜日の9:00~18:00(月曜日は休館)			
申込締切日	2月15日(月)	2月19日(金)	2月12日(金)	2月13日(土)

臨時職員募集

市では、4月から勤務する日々任用職員と非常勤任用職員を募集します。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 4月1日(金)~平成29年3月31日(金)
- ④以外は原則、土・日曜日、祝日、年末年始を除く
- ③④⑤⑥⑪⑫は更新の場合あり
- 賃金 平成27年度実績
- 面接時間・場所 後日通知

非常勤任用職員

業務区分	⑤生活支援コーディネーター	⑥理学療法士	⑦保健師	⑧管理栄養士	⑨介護認定訪問調査員	⑩事務職員	⑪事務職員	⑫地域活動指導員
問い合わせ先	地域包括支援センター ☎(36)1285		健康課 ☎(36)1187		介護保険課 介護認定係 ☎(36)5186	秘書政策課 定住化推進担当 ☎(36)1284	維持管理課 ☎(36)7471	子ども育成課 ☎(36)1214
業務内容	▽住民主体の通いの場の設置など、生活支援の基盤整備 ▽地域資源の把握や開発 ▽関係機関などとのネットワークの構築	▽総合事業(多様なサービスの訪問型サービスC、体力やADLなどの改善に向けた支援が必要なケース) ▽住宅改修や福祉用具等の指導・アドバイス ▽介護予防取り組みの機能強化のための支援など	地域の保健活動(全般) ▽健康教育(生活習慣病予防教室など) ▽健康相談 ▽訪問指導		要介護認定訪問調査業務、認定事務補佐	▽市の定住化推進事業に関する窓口 ▽電話対応と事務処理	▽市道等境界立会 ▽橋梁(きょうりょう)点検 ▽認定道路現況調査 ▽屋外広告物調査	▽青少年に関する体験活動などの企画・立案・指導 ▽地域活動のコーディネート
応募要件	パソコン(エクセル、ワード)の操作ができる人で、普通自動車運転免許(AT限定可)保持者							
	保健師、看護師(准看護師は除く)、社会福祉士、介護専門員のいずれかの資格を持つ人で、地域事情に精通し、高齢者福祉・地域づくりに意欲のある人で、普通自動車運転免許(AT限定可)保持者	パソコン(エクセル、ワード)の操作ができる、理学療法士の資格を持つ人で、普通自動車運転免許(AT限定可)保持者	保健師の資格を持つ人	管理栄養士の資格を持つ人	現に介護支援専門員か、保健師・看護師のいずれかの資格を持つ人	不動産・市内の地理の知識があり、接客・不動産の経験がある人	里道・水路の知識と、測量の経験がある人	パソコン(エクセル、ワード)の操作ができる人で、普通自動車運転免許(AT限定可)保持者
勤務日時	月16日程度、8:30~17:00 *45分の休憩あり *⑨は土曜日勤務の場合あり(月1回程度) *⑫は月17日程度、9:00~17:00。土・日曜日、祝日勤務の場合あり							
勤務場所	地域包括支援センター(北館1階)		健康課(西館1階)		介護保険課(北館1階)	秘書政策課(本館2階)	維持管理課(本館2階)	子ども育成課(西館1階)
賃金	月額17万円				月額15万円			
待遇	有給休暇、社会保険、雇用保険あり *その他の手当、交通費支給なし							
募集人数	各1人		若干名		各1人			
面接日	2月26日(金)		2月29日(月)		2月25日(木)	2月17日(水)	3月8日(火)	3月6日(日)
提出書類	▽市販の履歴書(写真貼付) ▽⑤~⑨⑪は資格免許証の写し ▽⑫は応募動機を800字程度にまとめたもの							
申込先	地域包括支援センター		健康課		介護保険課 介護認定係	秘書政策課 定住担当	維持管理課	子ども育成課
	▽郵送=〒811-3492/住所不要 *⑤~⑧は申込締切日消印有効、⑨~⑫は申込締切日必着 ▽各窓口 *祝日を除く月~金曜日の8:30~17:00							
申込締切日	2月12日(金)		2月19日(金)		2月15日(月)	2月26日(金)		2月23日(火)